

**Protokół Nr 80/04**  
**z posiedzenia Zarządu Województwa Świętokrzyskiego**  
**odbytego w dniu 4 lutego 2004 roku**

Posiedzenie otworzył i obradom przewodniczył P.Franciszek Wołodźko, Marszałek Województwa.

W posiedzeniu Zarządu uczestniczyli członkowie Zarządu, Skarbnik Województwa oraz osoby zaproszone, zgodnie z załączoną listą obecności /Zał. Nr 1/.

Przewodniczący obrad stwierdził, że Zarząd jest prawomocny do podejmowania uchwał.

**Przyjęto następujący porządek obrad:**

- 1. podjęcie postanowienia Zarządu Województwa w sprawie wyrażenia opinii do wniosku Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej „Bugaj” Sp. z o.o. z siedzibą w Starachowicach o zmianę decyzji dotyczącej promesy koncesji na wytwarzanie energii elektrycznej w skojarzeniu z wytwarzaniem ciepła,**
- 2. podjęcie / 27 / postanowień Zarządu Województwa w sprawach uzgodnień projektów decyzji ustalających warunki zabudowy z terenu niektórych gmin,**
- 3. przyjęcie „Informacji na temat podejmowanych działań przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach w zakresie przygotowania wniosków do Funduszu Spójności oraz stanu ich przygotowania” dla potrzeb Komisji Rolnictwa, Gospodarki Wodnej i Ochrony Środowiska Sejmiku,**
- 4. przyjęcie informacji nt. dokonania wydatków ze środków z tytułu potrącania wpływów z opłat za korzystanie ze środowiska,**
- 5. podjęcie decyzji Zarządu Województwa w sprawie wygaśnięcia trwałego zarządu SZMiUW w Kielcach niezabudowanej nieruchomości, będącej własnością Województwa Świętokrzyskiego /KW 75115/, położonej w Sandomierzu Lewobrzeżnym, przy ul. Staromiejskiej, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka nr 589.4 o pow. 0,0049 ha,**
- 6. przyjęcie informacji o sytuacji finansowej instytucji kultury w 2003 roku dla potrzeb Komisji Edukacji, Kultury i Sportu Sejmiku,**
- 7. przyjęcie informacji nt. funkcjonowania Teatru im. S.Żeromskiego w Kielcach dla potrzeb Komisji Edukacji, Kultury i Sportu Sejmiku,**
- 8. podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach,**
- 9. podjęcie uchwały zmieniającej uchwałę w sprawie podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy członków Zarządu Województwa Świętokrzyskiego,**

**10. zaopiniowanie podziału Polski według klasyfikacji jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych /NUTS/ ujętego w rozporządzeniu Nr 1059/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 maja 2003 r.**

**11. przyjęcie projektu uchwały Sejmiku w sprawie zmian w budżecie województwa na 2004 rok,**

**12. podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia Kryteriów podziału środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych będących w dyspozycji Samorządu Województwa – na finansowanie programów na rzecz aktywnego przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań,**

**13. przyjęcie projektu uchwały Sejmiku w sprawie ustalenia Kryteriów podziału środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych będących w dyspozycji Samorządu Województwa – na finansowanie programów na rzecz aktywnego przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań.**

Zarząd jednogłośnie przyjął porządek obrad.

#### **Ad.1**

W części posiedzenia dotyczącej pkt. 1 uczestniczył P.W.Młynarczyk, Dyrektor Departamentu Infrastruktury.

Projekt postanowienia Zarządu Województwa w sprawie wyrażenia opinii do wniosku Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej „Bugaj” Sp. z o.o. z siedzibą w Starachowicach o zmianę decyzji dotyczącej promesy koncesji na wytwarzanie energii elektrycznej w skojarzeniu z wytwarzaniem ciepła członkowie Zarządu otrzymali na piśmie /Zał. Nr 2/.

Zarząd jednogłośnie podjął postanowienie Nr 1290/04 w tej sprawie.

#### **Ad.2**

W tej części posiedzenia Zarządu uczestniczył P.J.Strzelec, Dyrektor Departamentu Rozwoju Regionalnego i Współpracy z Zagranicą.

Projekty / 27 / postanowień Zarządu Województwa w sprawach uzgodnień projektów decyzji ustalających warunki zabudowy z terenu niektórych gmin członkowie Zarządu otrzymali na piśmie /Zał. Nr 3/.

Zarząd jednogłośnie podjął następujące postanowienia:

- Nr 1291/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie budynku mieszkalnego dwukondygnacyjnego wraz z wjazdem na działkę z drogi powiatowej, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 136 położonej w miejscowości Bolechowice gm. Sitkówka –Nowiny,
- Nr 1292/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie domu jednorodzinnego parterowego z użytkowym poddaszem, z garażem wraz z infrastrukturą techniczną, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 14 położonej w miejscowości Szewce Zawada gm. Sitkówka –Nowiny,

- Nr 1293/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie budynku mieszkalnego jednorodzinnego, parterowego z poddaszem użytkowym wraz z przyłączami instalacji elektrycznej, wodociągowej i kanalizacji sanitarnej, na działkach oznaczonych w ewidencji gruntów nr 471/1 i 472/2 położonych w miejscowości Zagrody gm. Sitkówka –Nowiny,
- Nr 1294/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na rozbudowie istniejącego pawilonu handlowego, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 443/164 położonej przy ul. Szkolnej 11/13 – Zagrody gm. Sitkówka – Nowiny,
- Nr 1295/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie budynku piętrowego z przeznaczeniem na biura i magazyn w miejscu istniejącego magazynu, oraz wykonaniu zadaszenia pomiędzy istniejącymi budynkami, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 312/5 położonej w miejscowości Zgórsko nr 158 gm. Sitkówka – Nowiny,
- Nr 1296/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie hal magazynowych oraz wykonanie zadaszenia pomiędzy halami nr 1 i 2, na działkach oznaczonych w ewidencji gruntów nr 312/1 i 312/4 położonych w miejscowości Zgórsko 158 gm. Sitkówka – Nowiny,
- Nr 1297/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na rozbudowie szkoły podstawowej, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 443/11 położonej przy ul. Białe Zagłębie 8 gm. Sitkówka – Nowiny,
- Nr 1298/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowa budynku mieszkalnego jednorodzinnego, wolnostojącego, realizacji urządzeń budowlanych niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 445/4 położonej w miejscowości Wola Kopcowa ul. Letniskowa gm. Masłów,
- Nr 1299/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie budynku garażowego dwustanowiskowego, realizacji urządzeń budowlanych niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 1684/3 położonej w miejscowości Dąbrowa gm. Masłów,
- Nr 1300/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie budynku mieszkalnego jednorodzinnego, wolnostojącego, realizacji urządzeń budowlanych niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 401/16 położonej w miejscowości Wola Kopcowa gm. Masłów,
- Nr 1301/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie budynku mieszkalnego jednorodzinnego, wolnostojącego, realizacji urządzeń budowlanych niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 147/20 położonej w miejscowości Domaszowice gm. Masłów,
- Nr 1302/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie budynku mieszkalnego jednorodzinnego, wolnostojącego, w ramach wymiany istniejącego na w/w działce budynku mieszkalnego, zużytego technicznie, realizacji urządzeń budowlanych niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 285 położonej w miejscowości Masłów Pierwszy gm. Masłów,
- Nr 1303/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowa budynku gospodarczego na przechowywanie drobnego sprzętu rolniczego, realizacji urządzeń budowlanych niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z

- przeznaczeniem, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 424/1 położonej w miejscowości Wola Kopcowa gm. Masłów,
- Nr 1304/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na rozbudowa istniejącego budynku mieszkalnego jednorodzinnego, polegającego na zmianie konstrukcji dachu z adaptacją poddasza na cele mieszkalne, realizacji urządzeń budowlanych niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 204/2 położonej w miejscowości Masłów Pierwszy gm. Masłów,
  - Nr 1305/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie budynku mieszkalnego jednorodzinnego, wolnostojącego, realizacji urządzeń budowlanych niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 857/2 położonej w miejscowości Mąchocice Kapitulne gm. Masłów,
  - Nr 1306/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie budynku mieszkalnego jednorodzinnego, wolnostojącego, budowie budynku gospodarczego, realizacji urządzeń budowlanych niezbędnych do ich użytkowania zgodnie z przeznaczeniem, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 52 położonej w miejscowości Domaszowice gm. Masłów,
  - Nr 1307/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie budynku garażowego dwustanowiskowego, realizacji urządzeń budowlanych niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 315/3 położonej w miejscowości Wola Kopcowa ul. Letniskowa gm. Masłów,
  - Nr 1308/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie budynku mieszkalnego jednorodzinnego, wolnostojącego, z garażem i częścią gospodarczą, realizacji urządzeń budowlanych w rozumieniu art. 3 pkt 9 ustawy-Prawo budowlane /jt. Dz.U. z 2000r. nr 106, poz. 1126 z póź. zm./, niezbędnych do ich użytkowania zgodnie z przeznaczeniem, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 273/2 położonej w miejscowości Masłów Drugi gm. Masłów,
  - Nr 1309/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie silosu zbożowego, konstrukcji stalowej, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 430, położonej w miejscowości Pisary gm. Ożarów,
  - Nr 1310/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie budynku mieszkalnego jednorodzinnego wolnostojącego, realizacji urządzeń niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 140, położonej w miejscowości Orzechówka gm. Bodzentyn,
  - Nr 1311/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na zmianie sposobu użytkowania budynku mieszkalnego wraz z jego nadbudową i rozbudową dla potrzeb funkcjonowania schroniska turystycznego, realizacji urządzeń niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 352, położonej przy ul. Kieleckiej i Świętokrzyskiej w Św. Katarzynie, gm. Bodzentyn,
  - Nr 1312/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie budynku usługowego w zakresie gastronomii o pow. użytkowej 45 m<sup>2</sup> z częścią socjalną, realizacji urządzeń niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 352, położonej przy ul. Kieleckiej i Świętokrzyskiej w Św. Katarzynie, gm. Bodzentyn,
  - Nr 1313/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie budynku mieszkalnego jednorodzinnego wolnostojącego, realizacji

- urządzeń niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 19, położonej w miejscowości Siekierno, gm. Bodzentyn,
- Nr 1314/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie budynku gospodarczego przeznaczonego na garaż, skład opału itp. wraz z instalacjami i urządzeniami technicznymi zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 1348/1 i 1348/2, położonej w miejscowości Konieczno 243a, gm. Włoszczowa,
  - Nr 1315/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na nadbudowie budynku mieszkalnego jednorodzinnego wraz z instalacjami i urządzeniami technicznymi zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 684, położonej w miejscowości Konieczno 3, gm. Włoszczowa,
  - Nr 1316/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie budynku handlowo – usługowego wraz z instalacjami i urządzeniami technicznymi zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 2247, położonej przy ul. Partyzantów gm. Włoszczowa,
  - Nr 1317/04 w sprawie uzgodnienia decyzji ustalającej warunki zabudowy dla inwestycji polegającej na budowie budynku mieszkalnego jednorodzinnego wraz z instalacjami i urządzeniami technicznymi zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 3784, położonej przy ul. Jędrzejowskiej 4 gm. Włoszczowa.

### **Ad.3**

W tej części posiedzenia Zarządu /pkt. 3-4 porządku obrad/ uczestniczyli: P.J.Lis, Dyrektora Departamentu Ochrony Środowiska i P.M.Obara, /pkt.4 porządku obrad/ Prezes WFOŚiGW.

Wniosek o przyjęcie „Informacji na temat podejmowanych działań przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach w zakresie przygotowania wniosków do Funduszu Spójności oraz stanu ich przygotowania” dla potrzeb Komisji Rolnictwa, Gospodarki Wodnej i Ochrony Środowiska Sejmiku członkowie Zarządu otrzymali na piśmie /Zał. Nr 4/.

Zarząd przyjął w/w informację oraz zobowiązał do jej przekazania Przewodniczącemu Komisji Rolnictwa, Gospodarki Wodnej i Ochrony Środowiska Sejmiku

### **Ad.4**

Wniosek o przyjęcie informacji nt. dokonania wydatków ze środków z tytułu potrącania wpływów z opłat za korzystanie ze środowiska członkowie Zarządu otrzymali na piśmie /Zał. Nr 5/. Zarząd przyjął powyższą informację.

#### **Ad.5**

W tej części posiedzenia zarządu uczestniczył P. R.Dziedzic, Dyrektor Departamentu

Projekt decyzji Zarządu Województwa w sprawie wygaśnięcia trwałego zarządu ŚZMiUW w Kielcach niezabudowanej nieruchomości, będącej własnością Województwa Świętokrzyskiego /KW 75115/, położonej w Sandomierzu Lewobrzeżnym, przy ul. Staromiejskiej, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka nr 589.4 o pow. 0,0049 ha członkowie Zarządu otrzymali na piśmie /Zał. Nr 6/. Zarząd jednogłośnie podjął decyzję Nr 715/04 w tej sprawie.

Punkty 6 i 7 posiedzenia omówił Pan Jacek Kowalczyk, członek Zarządu województwa

#### **Ad.6**

Informację o sytuacji finansowej instytucji kultury w 2003 roku dla potrzeb Komisji Edukacji, Kultury i Sportu Sejmiku - członkowie Zarządu otrzymali na piśmie /Zał. Nr 7/. Zarząd przyjął w/w informację i zobowiązał do jej przekazania Przewodniczącemu Komisji Edukacji, Kultury i Sportu Sejmiku.

#### **Ad.7**

Informację nt. funkcjonowania Teatru im. S.Żeromskiego w Kielcach dla potrzeb Komisji Edukacji, Kultury i Sportu Sejmiku - członkowie Zarządu otrzymali na piśmie /Zał. Nr 8/.

Zarząd przyjął w/w informację i zobowiązał do jej przekazania Przewodniczącemu Komisji Edukacji, Kultury i Sportu Sejmiku.

W części posiedzenia dotyczącej pkt. 8 i 9 uczestniczył pan Włodzimierz Wasiljew, dyrektor Departamentu Organizacyjno – Administracyjnego i Kadry

#### **Ad.8**

Projekt uchwały w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, członkowie Zarządu otrzymali na piśmie (Zał. Nr 9).

Po dyskusji – Zarząd jednogłośnie podjął Uchwałę Nr 378/04 w tej sprawie.

#### **Ad.9**

Projekt uchwały zmieniającej uchwałę w sprawie podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy członków Zarządu Województwa Świętokrzyskiego- członkowie Zarządu otrzymali na piśmie (Zał. Nr 10).

Zarząd jednogłośnie podjął Uchwałę Nr 379/04 w tej sprawie.

### **Ad. 10**

W tej części posiedzenia Zarządu uczestniczył P.J.Strzelec, Dyrektor Departamentu Rozwoju Regionalnego i Współpracy z Zagranicą.

Wniosek o zaopiniowanie podziału Polski według klasyfikacji jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych /NUTS/ ujętego w rozporządzeniu Nr 1059/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 maja 2003 r. członkowie zarządu otrzymali na piśmie /Zał. Nr 11/.

Po dyskusji Zarząd Województwa pozytywnie zaopiniował wariant 1 podziału poziomu NUTS 1.

Zobowiązał także dyrektora Jerzego Strzelca do skierowania powyższego materiału na Komisję Samorządu Terytorialnego Sejmiku Województwa - celem uzyskania akceptacji Komisji dla Zarządu Województwa.

### **Ad.11**

Przyjęcie projektu uchwały Sejmiku w sprawie zmian w budżecie województwa na 2004 rok – członkowie Zarządu otrzymali na piśmie (Zał. 12).

Zmian w budżecie wynika ze zwiększenia planu dochodów i wydatków budżetu województwa o kwotę 166.568zł w dziale administracja publiczna. Zarząd pozytywnie zaopiniował zmiany oraz przyjął projekt uchwały sejmiku w tej sprawie i włączenie do tematyki lutowej sesji Sejmiku.

### **Ad.12**

W tej części posiedzenia Zarządu /pkt. 12-13/ uczestniczył P.W. Bujala, pracownik WUP.

Projekt uchwały w sprawie zatwierdzenia Kryteriów podziału środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych będących w dyspozycji Samorządu Województwa – na finansowanie programów na rzecz aktywnego przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań członkowie Zarządu otrzymali na piśmie /Zał. Nr 13/.

Po dyskusji Zarząd pozytywnie zaopiniował Kryteria oraz jednogłośnie podjął Uchwałę nr 380/04 w tej sprawie.

### **Ad.13**

Projekt uchwały Sejmiku w sprawie ustalenia Kryteriów podziału środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych będących w dyspozycji Samorządu Województwa – na finansowanie programów na rzecz aktywnego przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań - członkowie zarządu otrzymali na piśmie /Zał. Nr 14/.

Zarząd pozytywnie zaopiniował Kryteria podziału środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych będących w dyspozycji Samorządu Województwa – na finansowanie programów na rzecz aktywnego przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań oraz przyjął projekt uchwały Sejmiku w tej sprawie i włączenie do tematyki lutowej sesji Sejmiku.

Na tym posiedzenie Zarządu zakończono.  
Protokołowała:  
Lidia Sitarska

Przewodniczący obrad:

Franciszek Wołodźko

Wicemarszałek Województwa

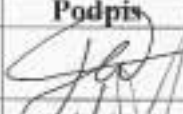



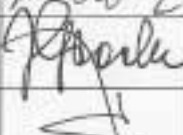



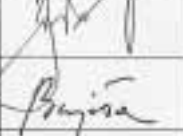

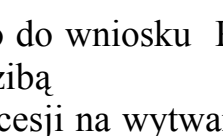
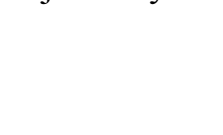

Józef Kwiecień

Członkowie zarządu:

1. Marek Gos - .....
2. Tadeusz Jóźwik - .....
3. Jacek Kowalczyk - .....



**LISTA OBECNOŚCI  
CZŁONKÓW ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO  
oraz osób zaproszonych  
uczestniczących w posiedzeniu Zarządu w dniu 4 lutego 2004 r.**

Lp.	Imię i Nazwisko	Funkcja	Podpis
1.	Franciszek Wołodźko	Marszałek Województwa	
2.	Józef Kwiecień	Wicemarszałek	
3.	Marek Gos	Członek Zarządu	
4.	Tadeusz Jóźwik	Członek Zarządu	
5.	Jacek Kowalczyk	Członek Zarządu	
6.	Zdzisław Wojciechowski	Skarbnik Województwa	
7.	Krzysztof Adamczyk	Dyrektor Departam. Obsługi Zarządu Województwa	
8.	Jolanta Grochal	Rzecznik prasowy	
9.	Jerzy Strzelec	Dyrektor Dep. Rozwoju Re- gionalnego i Współp. z Zagr.	
10.	Roman Dziedzic	Dyrektor Departamentu ROW, MiG	
11.	Barbara Jakacka-Green	Z-ca Dyrektora Dep. Zdrowia i Polityki Społecznej	
12.	Jan Lis	Dyrektor Departamentu Ochrony Środowiska	
13.	Marian Obara	Prezes WFOŚiGW	
14.	Wiesław Młynarczyk	Dyrektor Departamentu In- frastruktury	
15.	Włodzimierz Wasiljew	Dyrektor Dep. Organizacyjno- Administracyjnego i Kadr	
16.	Waldemar Bujala	WUP-Kierownik Wydziału Programów Rynku Pracy	
17.			

**WNIOSEK DO  
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

**Dotyczy:**

Wyrażenia opinii Zarządu Województwa Świętokrzyskiego do wniosku Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej „Bugaj” Sp. z o.o. z siedzibą w Starachowicach, o zmianę decyzji dotyczącej promesy koncesji na wytwarzanie energii elektrycznej w skojarzeniu z wytwarzaniem ciepła

## **1. OPIS STANU FAKTYCZNEGO**

Na podstawie art. 23 ust. 3, w związku z art. 23 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. - Prawo energetyczne (tj. Dz. U. Nr 153, poz. 1504 z 2003 r.) oraz w związku z art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. – Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. z 1999 r. Nr 101, poz. 1178 z późn. zmianami) do wydania przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki decyzji, dotyczącej promesy koncesji na wytwarzanie energii elektrycznej w skojarzeniu z wytwarzaniem ciepła, wymagana jest opinia właściwego miejscowo zarządu województwa.

Pismem z dnia 14.01.2004 r. Dyrektor Środkowozachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki z siedzibą w Łodzi z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki wystąpił do Marszałka Województwa Świętokrzyskiego o wydanie opinii do wniosku Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej „Bugaj” Sp. z o.o. z siedzibą w Starachowicach w sprawie zmiany decyzji dotyczącej promesy koncesji na wytwarzanie energii elektrycznej w skojarzeniu z wytwarzaniem ciepła.

Zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku ustalono, że przedsiębiorca wystąpił o przedłużenie terminu obowiązywania promesy koncesji, motywując ten fakt przedłużającym się okresem wykonania prac budowlanych oraz montażowych, niezbędnych do realizowania działalności w zakresie wytwarzania energii elektrycznej w skojarzeniu z wytwarzaniem ciepła. Po zasięgnięciu opinii Urzędu Miasta Starachowice stwierdzono, że Prezydent m. Starachowice nie wnosi żadnych uwag w zakresie wspomnianej decyzji Prezesa URE.

### **Podstawa prawna:**

- art. 23 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (tekst jednolity Dz. U. Nr 153 poz. 1504 z 2003 r.)
- art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. – Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. z 1999 r. Nr 101, poz. 1178 z późn. zmianami)
- art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 r. z późn. zmianami)
- z art. 106 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. Nr 98, poz. 1071 z 2000 r. z późn. zmianami)

## **2. PROPOZYCJE I FORMA ZAŁATWIENIA**

2.1. Wyrażenie opinii Zarządu Województwa w formie postanowienia

2.2. Przekazanie stanowiska Zarządu Województwa wyrażonego w postanowieniu do Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, Przedsiębior-

stwa Energetyki Ciepłej „Bugaj” Sp. z o.o. z siedzibą  
rachowicach oraz Urzędu Miasta Starachowice.

w Sta-

### **3. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA**

3.1. Postanowienie nie rodzi zobowiązań budżetu województwa

Sporządziła:

Barbara Miernik – Departament Infrastruktury

AKCEPTUJĘ:

- 1) Dyrektor Departamentu -
- 2) Radca Prawny -
- 3) Członek Zarządu -

*Projekt*

### **Postanowienie Nr /04 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 2004 roku**

w sprawie zaopiniowania wniosku Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej „Bugaj” Sp. z o.o. z siedzibą w Starachowicach, o zmianę decyzji dotyczącej promesy koncesji na wytwarzanie energii elektrycznej w skojarzeniu z wytwarzaniem ciepła

Na podstawie art. 23 ust. 3, w związku z art. 23 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504), art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, po. 1590 z późn. zmianami) oraz art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. – Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. z 1999 r. Nr 101, poz. 1178 z późn. zmianami) i art. 106 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zmianami), w związku z wystąpieniem Dyrektora Środkowozachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki z siedzibą w Łodzi, z dnia 14 stycznia 2004 r. ( pismo znak: OŁO-411/245/2/2003/PL/46) w sprawie zaopiniowania wniosku o zmianę decyzji dotyczącej promesy koncesji na wytwarzanie energii elektrycznej w skojarzeniu z wytwarzaniem ciepła, Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w składzie:

1. Marszałek Województwa - Franciszek Wołodźko
2. Wicemarszałek Województwa - Józef Kwiecień
3. Członek Zarządu - Tadeusz Jóźwik
4. Członek Zarządu - Jacek Kowalczyk
5. Członek Zarządu - Marek Gos

## **postanawia**

**pozytywnie** zaopiniować wniosek Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej „Bugaj” Sp. z o.o. z siedzibą w Starachowicach, o zmianę decyzji dotyczącej promesy koncesji na wytwarzanie energii elektrycznej w skojarzeniu z wytwarzaniem ciepła.

## **Uzasadnienie**

Pismem z dnia 14 stycznia 2004 r. Dyrektor Środkowozachodniego Oddziału Terenowego z siedzibą w Łodzi wystąpił z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki do Marszałka Województwa Świętokrzyskiego o wydanie opinii do wniosku Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej „Bugaj” Sp. z o.o. z siedzibą w Starachowicach, o zmianę decyzji dotyczącej promesy koncesji na wytwarzanie energii elektrycznej w skojarzeniu z wytwarzaniem ciepła.

Zgodnie z danymi zawartymi we wniosku ustalono, że przedsiębiorca wystąpił o przedłużenie terminu obowiązywania promesy koncesji, motywując ten fakt przedłużającym się okresem wykonania prac budowlanych oraz montażowych, niezbędnych do realizowania działalności w zakresie wytwarzania energii elektrycznej w skojarzeniu z wytwarzaniem ciepła. Po zasięgnięciu opinii Urzędu Miasta Starachowice stwierdzono, że Prezydent m. Starachowice nie wnosi żadnych uwag w zakresie wspomnianej decyzji Prezesa URE.

Stosownie do art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504) oraz art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. – Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. z 1999 r. Nr 101, poz. 1178 z późn. zmianami) do zmiany decyzji dotyczącej promesy koncesji, przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki niezbędna jest opinia właściwego miejscowo zarządu województwa. Wyrażenie opinii następuje w formie postanowienia stosownie do art. 106 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. Nr 98, po. 1071 z 2000 r. z późn. zmianami), który stanowi: wyrażenie opinii – zajęcie stanowiska przez organ następuje w drodze postanowienia.

Biorąc powyższe pod uwagę, podjęcie postanowienia znajduje uzasadnienie faktyczne i prawne.

## Pouczenie

Na niniejsze postanowienie służy stronie zażalenie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach za moim pośrednictwem w terminie siedmiu dni od dnia jego doręczenia (art. 106, § 5, art. 141, § 2 oraz art. 144 w związku z art. 129 Kpa).

Marszałek Województwa

Franciszek Wołodźko

Otrzymują:

1. Środkowozachodni Oddział Terenowy  
Urzędu Regulacji Energetyki  
Ul. Uniwersytecka 2/4  
90-137 Łódź
2. Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej „Bugaj” Sp. z o.o.  
Ul. Radomska 29  
27 – 200 Starachowice
3. Prezydent Miasta Starachowice  
Ul. Radomska 45  
27 – 200 Starachowice

RRZII-0725/w/71/04

**Załącznik Nr 3**  
Kielce, dnia 4.02.2004

### **Wniosek do Zarządu Województwa Świętokrzyskiego**

**SPRAWA:** uzgodnienie przez Zarząd Województwa projektów decyzji o warunkach zabudowy, w drodze postanowienia.

#### **OPIS STANU FAKTYCZNEGO:**

Urząd Gminy Sitkówka-Nowiny wystąpił o uzgodnienie decyzji ustalających warunki zabudowy dla inwestycji polegających na:

1. **budowa budynku mieszkalnego dwukondygnacyjnego wraz z wjazdem na działkę z drogi powiatowej**, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 136 położonej w miejscowości Bolechowice gm. Sitkówka -Nowiny- pismo znak: GKB-7331/WZ/1/04 z dnia 21.01.2004r.
2. **budowa domu jednorodzinnego parterowego z użytkowym poddaszem, z garażem wraz z infrastrukturą techniczną**, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 14 położonej w miejscowości Szewce Zawada gm. Sitkówka -Nowiny- pismo znak: GKB-7331/WZ/2/04 z dnia 21.01.2004r
3. **budowa budynku mieszkalnego jednorodzinnego, parterowego z poddaszem użytkowym wraz z przyłączami instalacji elektrycznej, wodociągowej i kanalizacji sanitarnej,**

- na działkach oznaczonych w ewidencji gruntów nr 471/1 i 472/2 położonych w **miejsowości Zagrody gm. Sitkówka -Nowiny-** pismo znak: GKB-7331/WZ/3/04 z dnia 21.01.2004r
- 4.rozbudowa istniejącego pawilonu handlowego**, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 443/164 położonej **przy ul. Szkolnej 11/13 – Zagrody gm. Sitkówka –Nowiny-** pismo znak: GKB-7331/WZ/7/4 z dnia 21.01.2004r
- 5.budowa budynku piętrowego z przeznaczeniem na biura i magazyn w miejscu istniejącego magazynu, oraz wykonanie zadaszenia pomiędzy istniejącymi budynkami**, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 312/5 położonej w **miejsowości Zgórsko nr 158 gm. Sitkówka - Nowiny –** pismo znak: GKB-7331/WZ/5/04 z dnia 21.01.2004r.
- 6.budowa hal magazynowych oraz wykonanie zadaszenia pomiędzy halami nr 1 i 2**, na działkach oznaczonych w ewidencji gruntów nr 312/1 i 312/4 położonych w **miejsowości Zgórsko 158 gm. Sitkówka – Nowiny –** pismo znak: GKB-7331/WZ/6/04 z dnia 21.01.2004r.
- 7.rozbudowa szkoły podstawowej**, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 443/11 położonej **przy ul. Białe Zagłębie 8 gm. Sitkówka – Nowiny –** pismo znak: GKB-7331/WZ/4/04 z dnia 21.01.2004r.

Obowiązek uzgadniania z Zarządem Województwa decyzji o warunkach zabudowy w zakresie zadań samorządu województwa wynika z art. 60 ust. 2 (w związku z art. 86) ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym - /Dz.U Nr 80 poz. 717/.

**PODSTAWA PRAWNA:**

Ustawa z dnia 27 marca 2003 o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym /Dz.U. z dnia 10 maja 2003 r. Nr 80 poz. 717/, art. 60 ust. 2, art. 106 kpa, w związku z art. 46 ust. 2a ustawy o samorządzie województwa.

**PROPOZYCJA ZAŁATWIENIA:**

Uzgodnienie (w formie postanowienia) bez uwag decyzji wymienionych wyżej, ponieważ lokalizacje przedsięwzięć, o których mowa w decyzjach Urzędu Gminy Sitkówka -Nowiny, nie kolidują z zadaniami samorządu województwa objętymi uchwalonymi przez Sejmik Województwa programami, uwzględnionymi w planie zagospodarowania przestrzennego województwa świętokrzyskiego (art. 39 ust. 3 pkt 3 w/w ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym).

Akceptuję:  
Dyrektor Departamentu

Członek Zarządu Województwa

Radca Prawny

RRZII-0725/w/72/04

Kielce, dnia 4.02.2004

**Wniosek**

**do Zarządu Województwa Świętokrzyskiego**

**SPRAWA:** uzgodnienie przez Zarząd Województwa projektów decyzji o warunkach zabudowy, w drodze postanowienia.

**OPIS STANU FAKTYCZNEGO:**

Urząd Gminy Masłów wystąpił o uzgodnienie decyzji ustalających warunki zabudowy dla inwestycji polegających na:

**budowa budynku mieszkalnego jednorodzinnego, wolnostojącego, realizacja urządzeń budowlanych** w rozumieniu art. 3 pkt 9 ustawy-Prawo budowlane /jt. Dz.U. z 2000r. nr 106, poz. 1126 z póź. zm./, **niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem**, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 445/4 położonej w **miejsowości**

**Wola Kopcowa ul. Letniskowa gm. Masłów-** pismo znak: BiGP-7331/168/03/04 z dnia 20.01.2004r

**budowa budynku garażowego dwustanowiskowego, realizacja urządzeń budowlanych** w rozumieniu art. 3 pkt 9 ustawy-Prawo budowlane /jt. Dz.U. z 2000r. nr 106, poz. 1126 z póź. zm./, **niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem**, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 1684/3 położonej w miejscowości **Dąbrowa gm. Masłów-** pismo znak: BiGP-7331/169/03/04 z dnia 20.01.2004r

**budowa budynku mieszkalnego jednorodzinnego, wolnostojącego, realizacja urządzeń budowlanych** w rozumieniu art. 3 pkt 9 ustawy-Prawo budowlane /jt. Dz.U. z 2000r. nr 106, poz. 1126 z póź. zm./, **niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem**, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 401/16 położonej w miejscowości **Wola Kopcowa gm. Masłów-** pismo znak: BiGP-7331/170/03/04 z dnia 20.01.2004r

**budowa budynku mieszkalnego jednorodzinnego, wolnostojącego, realizacja urządzeń budowlanych** w rozumieniu art. 3 pkt 9 ustawy-Prawo budowlane /jt. Dz.U. z 2000r. nr 106, poz. 1126 z póź. zm./, **niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem**, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 147/20 położonej w miejscowości **Domaszowice gm. Masłów-** pismo znak: BiGP-7331/171/03/04 z dnia 20.01.2004r

**budowa budynku mieszkalnego jednorodzinnego, wolnostojącego, w ramach wymiany istniejącego na w/w działce budynku mieszkalnego, zużytego technicznie, realizacja urządzeń budowlanych** w rozumieniu art. 3 pkt 9 ustawy-Prawo budowlane /jt. Dz.U. z 2000r. nr 106, poz. 1126 z póź. zm./, **niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem**, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 285 położonej w miejscowości **Masłów Pierwszy gm. Masłów-** pismo znak: BiGP-7331/172/03/04 z dnia 20.01.2004r

**budowa budynku gospodarczego na przechowywanie drobnego sprzętu rolniczego, realizacja urządzeń budowlanych** w rozumieniu art. 3 pkt 9 ustawy-Prawo budowlane /jt. Dz.U. z 2000r. nr 106, poz. 1126 z póź. zm./, **niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem**, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 424/1 położonej w miejscowości **Wola Kopcowa gm. Masłów-** pismo znak: BiGP-7331/174/03/04 z dnia 20.01.2004r

**rozbudowa istniejącego budynku mieszkalnego jednorodzinnego, polegającego na zmianie konstrukcji dachu z adaptacją poddasza na cele mieszkalne, realizacja urządzeń budowlanych** w rozumieniu art. 3 pkt 9 ustawy-Prawo budowlane /jt. Dz.U. z 2000r. nr 106, poz. 1126 z póź. zm./, **niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem**, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 204/2 położonej w miejscowości **Masłów Pierwszy gm. Masłów-** pismo znak: BiGP-7331/175/03/04 z dnia 20.01.2004r

**budowa budynku mieszkalnego jednorodzinnego, wolnostojącego, realizacja urządzeń budowlanych** w rozumieniu art. 3 pkt 9 ustawy-Prawo budowlane /jt. Dz.U. z 2000r. nr 106, poz. 1126 z póź. zm./, **niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem**, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 857/2 położonej w miejscowości **Mąchocice Kapitulne gm. Masłów-** pismo znak: BiGP-7331/176/03/04 z dnia 20.01.2004r

**budowa budynku mieszkalnego jednorodzinnego, wolnostojącego, budowa budynku gospodarczego, realizacja urządzeń budowlanych** w rozumieniu art. 3 pkt 9 ustawy-Prawo budowlane /jt. Dz.U. z 2000r. nr 106, poz. 1126 z póź. zm./, **niezbędnych do ich użytkowania zgodnie z przeznaczeniem**, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 52 położonej w miejscowości **Domaszowice gm. Masłów-** pismo znak: BiGP-7331/178/03/04 z dnia 20.01.2004r

**budowa budynku garażowego dwustanowiskowego, realizacja urządzeń budowlanych** w rozumieniu art. 3 pkt 9 ustawy-Prawo budowlane /jt. Dz.U. z 2000r. nr 106, poz. 1126 z

póź. zm./, **niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem**, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 315/3 położonej w miejscowości **Wola Kopcowa ul. Letniskowa gm. Masłów**- pismo znak: BiGP-7331/177/03/04 z dnia 20.01.2004r

- 11. budowa budynku mieszkalnego jednorodzinnego, wolnostojącego, z garażem i częścią gospodarczą, realizacja urządzeń budowlanych** w rozumieniu art. 3 pkt 9 ustawy- Prawo budowlane /jt. Dz.U. z 2000r. nr 106, poz. 1126 z póź. zm./, **niezbędnych do ich użytkowania zgodnie z przeznaczeniem**, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 273/2 położonej w miejscowości **Maslów Drugi gm. Masłów**- pismo znak: BiGP-7331/179/03/04 z dnia 20.01.2004r

Obowiązek uzgadniania z Zarządem Województwa decyzji o warunkach zabudowy w zakresie zadań samorządu województwa wynika z art. 60 ust. 2 (w związku z art. 86) ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym - /Dz.U Nr 80 poz. 717/.

**PODSTAWA PRAWNA:**

Ustawa z dnia 27 marca 2003 o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym /Dz.U. z dnia 10 maja 2003 r. Nr 80 poz. 717/, art. 60 ust. 2, art. 106 kpa, w związku z art. 46 ust. 2a ustawy o samorządzie województwa.

**PROPOZYCJA ZAŁATWIENIA:**

Uzgodnienie (w formie postanowienia) bez uwag decyzji wymienionych wyżej, ponieważ lokalizacje przedsięwzięć, o których mowa w decyzjach Urzędu Gminy Masłów, nie kolidują z zadaniami samorządu województwa objętymi uchwalonymi przez Sejmik Województwa programami, uwzględnionymi w planie zagospodarowania przestrzennego województwa świętokrzyskiego (art. 39 ust. 3 pkt 3 w/w ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym).

Akceptuję:

Dyrektor Departamentu

Członek Zarządu Województwa

Radca Prawny

RRZII-0725/w/73/04

Kielce, dnia 4.02.2004

**Wniosek  
do Zarządu Województwa Świętokrzyskiego**

**SPRAWA:** uzgodnienie przez Zarząd Województwa projektów decyzji o warunkach zabudowy, w drodze postanowienia.

**OPIS STANU FAKTYCZNEGO:**

Burmistrz Miasta i Gminy Ożarów wystąpił o uzgodnienie decyzji ustalających warunki zabudowy dla inwestycji polegających na:

1. **budowa silosu zbożowego, konstrukcji stalowej**, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 430, położonej w miejscowości **Pisary gm. Ożarów**-pismo znak: B 7331/7/2004 z dnia 26.01.2004

Obowiązek uzgadniania z Zarządem Województwa decyzji o warunkach zabudowy w zakresie zadań samorządu województwa wynika z art. 60 ust. 2 (w związku z art. 86) ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym - /Dz.U Nr 80 poz. 717/.



## **PODSTAWA PRAWNA:**

Ustawa z dnia 27 marca 2003 o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym /Dz.U. z dnia 10 maja 2003 r. Nr 80 poz. 717/, art. 60 ust. 2, art. 106 kpa, w związku z art. 46 ust. 2a ustawy o samorządzie województwa.

## **PROPOZYCJA ZAŁATWIENIA:**

Uzgodnienie (w formie postanowienia) bez uwag decyzji wymienionych wyżej, ponieważ lokalizacje przedsięwzięć, o których mowa w decyzjach Urzędu Miasta i Gminy Ożarów, nie kolidują z zadaniami samorządu województwa objętymi uchwalonymi przez Sejmik Województwa programami, uwzględnionymi w planie zagospodarowania przestrzennego województwa świętokrzyskiego (art. 39 ust. 3 pkt 3 w/w ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym).

Akceptuję:

Dyrektor Departamentu

Członek Zarządu Województwa

Radca Prawny

RRZII-0725/w/74/04

Kielce, dnia 4.02.2004

## **Wniosek do Zarządu Województwa Świętokrzyskiego**

**SPRAWA:** uzgodnienie przez Zarząd Województwa projektów decyzji o warunkach zabudowy, w drodze postanowienia.

## **OPIS STANU FAKTYCZNEGO:**

Urząd Miasta i Gminy Bodzentyn wystąpił o uzgodnienie decyzji ustalających warunki zabudowy dla inwestycji polegających na:

1. **budowa budynku mieszkalnego jednorodzinnego wolnostojącego**-Prawo budowlane w rozumieniu art. 3 pkt. 9 ustawy - /j.t. Dz.U. z 2000r. nr 106, poz.1126 z póź. zm./, niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 140, położonej w **miejsowości Orzechówka gm. Bodzentyn** -pismo znak: BGK-7331/75/03/04 z dnia 22.01.2004r.
2. **Zmiana sposobu użytkowania budynku mieszkalnego wraz z jego nadbudową i rozbudową dla potrzeb funkcjonowania schroniska turystycznego**-Prawo budowlane w rozumieniu art. 3 pkt. 9 ustawy –/j.t. Dz.U. z 2000 r. nr 106, poz. 1126 z póź. zm./, niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 352, położonej **przy ul. Kieleckiej i Świętokrzyskiej w Św. Katarzynie, gm. Bodzentyn**- pismo znak: BGK-7331/78/03/04 z dnia 22.01.2004r.
3. **budowa budynku usługowego w zakresie gastronomii o pow. użytkowej 45 m<sup>2</sup> z częścią socjalną**-Prawo budowlane w rozumieniu art. 3 pkt. 9 ustawy - /j.t. Dz.U. z 2000 r. nr 106, poz. 1126 z póź. zm./, niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 352, położonej **przy ul. Kieleckiej i Świętokrzyskiej w Św. Katarzynie, gm. Bodzentyn**- pismo znak: BGK-7331/77/03/04 z dnia 22.01.2004r.
4. **budowa budynku mieszkalnego jednorodzinnego wolnostojącego**- Prawo budowlane w rozumieniu art. 3 pkt. 9 ustawy - /j.t. Dz.U. z 2000 r. nr 106, poz. 1126 z póź. zm./, niezbędnych do jego użytkowania zgodnie z przeznaczeniem na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 19, położonej w **miejsowości Siekierno, gm. Bodzentyn** – pismo znak: BGK-7331/76/03/04 z dnia 19.01.2004r.

Obowiązek uzgadniania z Zarządem Województwa decyzji o warunkach zabudowy w zakresie zadań samorządu województwa wynika z art. 60 ust. 2 (w związku z art. 86) ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym - /Dz.U Nr 80 poz. 717/.

**PODSTAWA PRAWNA:**

Ustawa z dnia 27 marca 2003 o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym /Dz.U. z dnia 10 maja 2003 r. Nr 80 poz. 717/, art. 60 ust. 2, art. 106 kpa, w związku z art. 46 ust. 2a ustawy o samorządzie województwa.

**PROPOZYCJA ZAŁATWIENIA:**

Uzgodnienie (w formie postanowienia) bez uwag decyzji wymienionych wyżej, ponieważ lokalizacje przedsięwzięć, o których mowa w decyzjach Urzędu Miasta i Gminy Bodzentyn, nie kolidują z zadaniami samorządu województwa objętymi uchwalonymi przez Sejmik Województwa programami, uwzględnionymi w planie zagospodarowania przestrzennego województwa świętokrzyskiego (art. 39 ust. 3 pkt 3 w/w ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym).

Akceptuję:  
Dyrektor Departamentu

Radca Prawny

Członek Zarządu Województwa

RRZII-0725/w/75/04

Kielce, dnia 4.02.2004

**Wniosek  
do Zarządu Województwa Świętokrzyskiego**

**SPRAWA:** uzgodnienie przez Zarząd Województwa projektów decyzji o warunkach zabudowy, w drodze postanowienia.

**OPIS STANU FAKTYCZNEGO:**

Urząd Gminy Włoszczowa wystąpił o uzgodnienie decyzji ustalających warunki zabudowy dla inwestycji polegających na:

- 1.budowa budynku gospodarczego przeznaczonego na garaż, skład opału itp. wraz z instalacjami i urządzeniami technicznymi zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr1348/1 i 1348/2, położonej w miejscowości Konieczno 243a, gm. Włoszczowa-pismo znak: ZPI.II.7331/3/2/04 z dnia 20.01.2004
- 2.nadbudowa budynku mieszkalnego jednorodzinne wraz z instalacjami i urządzeniami technicznymi zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 684, położonej w miejscowości Konieczno 3, gm. Włoszczowa- pismo znak:ZPI.II7331/3/1/04 z dnia 19.01.2004
- 3.budowa budynku handlowo – usługowego wraz z instalacjami urządzeniami technicznymi zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 2247, położonej przy ul. Partyzantów gm. Włoszczowa-pismo znakZPI.II7331/2/1/04 z dnia 20.01.2004
- 4.budowa budynku mieszkalnego jednorodzinne wraz z instalacjami i urządzeniami technicznymi zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem,

na działce oznaczonej w ewidencji gruntów nr 3784, położonej przy ul. Jędrzejowskiej 4 gm. Włoszczowa –pismo znak ZPI.II.7331/2/2/04 z dnia 19.01.2004

Obowiązek uzgadniania z Zarządem Województwa decyzji o warunkach zabudowy w zakresie zadań samorządu województwa wynika z art. 60 ust. 2 (w związku z art. 86) ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym - /Dz.U Nr 80 poz. 717/.

#### **PODSTAWA PRAWNA:**

Ustawa z dnia 27 marca 2003 o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym /Dz.U. z dnia 10 maja 2003 r. Nr 80 poz. 717/, art. 60 ust. 2, art. 106 kpa, w związku z art. 46 ust. 2a ustawy o samorządzie województwa.

#### **PROPOZYCJA ZAŁATWIENIA:**

Uzgodnienie (w formie postanowienia) bez uwag decyzji wymienionych wyżej, ponieważ lokalizacje przedsięwzięć, o których mowa w decyzjach Urzędu Gminy Włoszczowa, nie kolidują z zadaniami samorządu województwa objętymi uchwalonymi przez Sejmik Województwa programami, uwzględnionymi w planie zagospodarowania przestrzennego województwa świętokrzyskiego (art. 39 ust. 3 pkt 3 w/w ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym).

Akceptuję:

Dyrektor Departamentu

Członek Zarządu Województwa

Radca Prawny

**Załącznik Nr 4**

### **WNIOSEK**

#### **DO ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

o przyjęcie i skierowanie do Komisji Rolnictwa, Gospodarki Wodnej i Ochrony Środowiska SWŚ „*Informacji na temat podejmowanych działań przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach w zakresie przygotowania wniosków do Funduszu Spójności oraz stanu ich przygotowania*”.

#### **I. Opis stanu faktycznego:**

Do momentu podpisania „Porozumienia w sprawie przygotowania przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska planowanych do dofinansowania z Funduszu Spójności”, zawartego w dniu 15 kwietnia 2003 r. pomiędzy NFOŚiGW w Warszawie a wojewódzkimi funduszami ochrony środowiska i gospodarki wodnej, Departament Ochrony Środowiska prowadził działania zmierzające do wygenerowania wniosków z województwa świętokrzyskiego w celu pozyskania środków z Funduszu Spójności. Po podpisaniu porozumienia, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach wspólnie z tut. Departamentem organizował liczne spotkania z potencjalnymi beneficjentami pomocy, przekazywał informacje nt. Funduszu Spójności oraz udzielał wskazówek w celu poprawnego wypełniania karty potencjalnego przedsięwzięcia do finansowania z tego funduszu. Aktualnie Wojewódzki Fundusz monitoruje realizację przedsięwzięć w tym zakresie.

#### **II. Propozycja załatwienia:**

Przyjęcie informacji i skierowanie do Komisji Rolnictwa, Gospodarki Wodnej i Ochrony Środowiska SWŚ .

Sporządziła:

Aleksandra Półtorak –Wiśniewska

**AKCEPTUJĘ:**

Dyrektor Departamentu:

Członek Zarządu:

**„Informacja na temat podejmowanych działań przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach w zakresie przygotowania wniosków do Funduszu Spójności oraz stanu ich przygotowania”.**

Do czasu przejęcia zadań związanych z przygotowaniem wniosków do Funduszu Spójności przez WFOŚiGW w Kielcach, koordynacja w zakresie wstępnej oceny i identyfikacji potencjalnych przedsięwzięć do współfinansowania z Funduszu Spójności prowadzona była przez Departament Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego

Obowiązki WFOŚiGW w Kielcach w zakresie wdrażania Funduszu Spójności wynikają z porozumienia zawartego między NFOŚiGW, a Ministrem Środowiska oraz z zawartego na jego podstawie porozumienia między NFOŚiGW a wojewódzkimi funduszami ochrony środowiska i gospodarki wodnej.

Podział kompetencji przy przygotowaniu przedsięwzięć do Funduszu Spójności reguluje „Porozumienie w sprawie przygotowania przedsięwzięć ochrony środowiska przeznaczonych do dofinansowania ze środków Funduszu Spójności” z dnia 4 grudnia 2002r. zawarte pomiędzy Ministrem Środowiska a NFOŚiGW oraz zawarte na podstawie art. 15 ust. 1 tego porozumienia w dniu 15 kwietnia 2003r. **„Porozumienie w sprawie przygotowania przedsięwzięć w zakresie ochrony środowiska planowanych do dofinansowania z Funduszu Spójności”** między NFOŚiGW, a wojewódzkimi funduszami.

Zgodnie z ww. porozumieniami do obowiązków WFOŚiGW w procesie wdrażania Funduszu Spójności należy min:

- Zapewnienie podmiotom na terenie województwa informacji dotyczących zasad działania Funduszu Spójności, w tym między innymi formularzy dokumentów,
- Przygotowanie wojewódzkiej listy potencjalnych przedsięwzięć, zgodnej z priorytetami akcesyjnymi Polski w obszarze środowisko w oparciu o ocenę Karty Potencjalnego Przedsięwzięcia do finansowania z Funduszu Spójności,
- Przekazanie listy wojewódzkiej potencjalnych przedsięwzięć wraz z Kartami Potencjalnego Przedsięwzięcia do Narodowego Funduszu,
- Przekazanie do Narodowego Funduszu aktualizacji wojewódzkiej listy potencjalnych przedsięwzięć, wraz z Kartami, co 6 miesięcy i nie później niż w ciągu miesiąca od zaakceptowania lub zmiany przez Ministra obowiązujących kryteriów,
- Udział, na wniosek Narodowego Funduszu, w posiedzeniach Komitetu Sterującego lub innego właściwego organu do spraw opiniowania przedsięwzięć do finansowania z Funduszu Spójności,
- Współpraca z Narodowym Funduszem przy przygotowaniu przedsięwzięć wskazanych przez Ministra Środowiska do dofinansowania ze środków Funduszu Spójności, poprzez:
  - wstępną ocenę przedsięwzięć wskazanych przez Ministra,
  - przygotowanie zakresu zadań dla wykonawców świadczących usługi doradcze przy przygotowaniu przedsięwzięć,
  - weryfikację i opiniowanie raportów z realizacji usług doradczych,
  - weryfikację i ocenę dokumentacji przedsięwzięcia,

- pomoc świadczoną Wnioskodawcy przy przygotowaniu wniosku do Komisji Europejskiej o dofinansowanie ze środków Funduszu Spójności,
- wstępne ustalenie wysokości i formy dofinansowania ze środków Wojewódzkiego Funduszu dla przygotowywanych przedsięwzięć.

Wszystkie z wymienionych obowiązków są na bieżąco realizowane przez Fundusz.

WFOŚiGW mając na uwadze prawidłową realizację obowiązków wynikających z zawartego porozumienia (zwłaszcza pkt.1) i świadomość, że pozyskanie środków z Funduszu Spójności zależy przede wszystkim od stanu przygotowania przedsięwzięć przez przyszłych beneficjentów, organizował w minionym półroczu spotkania robocze z wnioskodawcami, których celem była pomoc w wypełnianiu dokumentów, a także omówienie zgłaszanych wniosków. *W spotkaniach uczestniczyli także pracownicy Departamentu Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.*

W celu zapewnienia wnioskodawcom z terenu woj. świętokrzyskiego dostępu do praktycznej wiedzy opartej na doświadczeniach NFOŚiGW w przygotowywaniu projektów do dofinansowania z funduszu ISPA, *w miesiącu sierpniu 2003r. zorganizowane zostało wspólnie z Urzędem Marszałkowskim spotkanie z przedstawicielem Narodowego Funduszu.* Przedmiotem tego spotkania była prezentacja na temat Funduszu Spójności, omówienie przez wnioskodawców zgłoszonych przedsięwzięć, a także możliwość uzyskania opinii i wskazówek dotyczących prezentowanych zadań.

Należy zaznaczyć, że pełne informacje na temat Funduszu Spójności dostępne są również na naszej stronie internetowej [www.wfos.com.pl](http://www.wfos.com.pl).

W trakcie roboczych spotkań organizowanych w biurze WFOŚiGW, w terenie (Ostrowiec Świętokrzyski, Morawica, Starachowice, Promnik), a także na spotkaniu z przedstawicielem NFOŚiGW informowano wnioskodawców, że decydujące znaczenie dla wyboru przedsięwzięć do dofinansowania z FS będzie miał stan ich przygotowania.

**Komitet Sterujący przy Ministrze Środowiska** prowadzący prace nad rekomendacją przedsięwzięć zgłoszonych przez wojewódzkie fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej do dofinansowania z Funduszu Spójności oceniał:

- stan przygotowania projektów biorąc pod uwagę istnienie, wykonanie lub brak:

- Studium wykonalności projektu,
- Oceny oddziaływania inwestycji na środowisko,
- Dokumentacji technicznej.

- stan organizacyjny inwestora pod kątem możliwości wykonania projektu (tzn. istnienie jednoznacznie określonego podmiotu odpowiedzialnego za realizację przedsięwzięcia – Beneficjenta, który będzie także stroną stosunków prawnych oraz podmiotu odpowiedzialnego za eksploatację wytworzonego majątku – Operatora)

- możliwość natychmiastowego rozpoczęcia wykonawstwa po zatwierdzeniu projektu – rozpoczęcie realizacji w roku 2004r.,

- termin zakończenia realizacji inwestycji i możliwość zaliczenia uzyskiwanych efektów do określonych okresów rozliczeniowych wynikających z zobowiązań akcesyjnych.

Z posiadanych przez WFOŚiGW informacji wynika, że Komitet Sterujący rekomendował wnioski również w oparciu o wielkość danego przedsięwzięcia (nakłady finansowe, zakres rzeczowy, efekt ekologiczny).

Priorytetowo traktowane były zadania o wysokich nakładach inwestycyjnych, zaś zadania, których wstępnie oszacowane koszty przekraczały niewiele ponad 10 mln euro (nie miały też przygotowanej dokumentacji) były odrzucone lub wprowadzane na listę rezerwą.

W czerwcu ubiegłego roku WFOŚiGW wskazał 10 z 11 zgłoszonych zadań do Funduszu Spójności.

Poniższa tabela zawiera wykaz zgłoszonych przedsięwzięć do FS i informacje dotyczące stanu ich przygotowania

LP	Wnioskodawca	Nazwa przedsięwzięcia	Wnioskowane terminy realizacji zadania		Koszt ogólny zadania w mln PLN w tym:		Stan przygotowania przedsięwzięcia w okresie podejmowania decyzji przez Komitet Sterujący w roku 2003 oraz aktualne uwagi
			rozp.	zakoń.		Fundusz Spójności	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Międzygminny Związek Wodociągów i Kanalizacji ul.Krakowska 64 25-701 Kielce	Kompleksowa ochrona wód podziemnych aglomeracji kieleckiej	2005	2006	174	139	<p><b>Brak:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) studium wykonalności,</li> <li>2) oceny oddziaływania na środowisko,</li> <li>3) gotowości rozpoczęcia projektu w 2004r.,</li> <li>4) jednoznacznego stanowiska kto będzie Beneficjentem (MZWiK czy Wodociągi Kieleckie Sp. z o.o.).</li> </ol> <p><b>W trakcie:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) dokumentacja techniczna</li> </ol> <p><i>Aktualnie trwają prace nad przygotowaniem studiów wstępnych dla Kielc i Masłowa,</i></p>
2	Miejskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. ul.Sienkiewicza 91 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski	Rozbudowa kanalizacji ściekowej oraz kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej w dorzeczu rz. Kamiennej okolice Ostrowca Świętokrzyskiego - I Etap	2004	2008	48	38	REZYGNACJA ( kserokopia pism w załączeniu)

3	Miasto i Gmina Połaniec ul. Ruszczańska 27 28-230 Połaniec	Sanitacja rzeki Czarnej Staszowskiej - wykonanie kanalizacji sanitarnej dla gmin Połaniec, Staszów i Rytwiany	2004	2006	62	50	<p><b>Jest :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wstępne studium wykonalności,</li> <li>2) raport oddziaływania na środowisko</li> </ol> <p><b>Brak:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) gotowości instytucjonalnej (nie ma powołanego operatora)</li> </ol> <p><b>W trakcie:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) dokumentacja techniczna</li> </ol> <p><i>Aktualnie wnioskodawca zwiększył zakres rzeczowy, finansowy i ekologiczny. Problemem może być pominięcie aglomeracji Połaniec i Staszów w Krajowym Programie Oczyszczania Ścieków Komunalnych.</i></p>
4	Międzygminny Związek Wodociągów i Kanalizacji ul. Iglasta 5 27-200 Starachowice	Budowa i modernizacja wodociągów, kanalizacji oraz oczyszczalni ścieków dla MZWIK w Starachowicach (Starachowice, Wąchock, Mirzec, Brody Iłż.)	2005	2007	106	80	<p><b>Wniosek wskazany przez Ministra Środowiska do dofinansowania z FS.</b></p> <p><i>Aktualnie został rozstrzygnięty przetarg na przygotowanie niezbędnej dokumentacji. Planowane przekazanie dokumentacji do NFOŚiGW- V.2004r.</i></p>
5	Miasto Skarżysko-Kamienna ul. Sikorskiego 18 26-110 Skarżysko-Kamienna	Budowa i modernizacja kanalizacji sanitarnej w Skarżysku-Kamiennej	2005	2008	50	43	<p><b>Brak:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) gotowości rozpoczęcia projektu w 2004 r.</li> </ol> <p><b>W trakcie:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) studium wykonalności,</li> <li>2) dokumentacja techniczna</li> </ol> <p><i>Zadanie prawdopodobnie zostało przeszacowane na etapie składania wniosku</i></p>
6	Miasto i Gmina Busko-Zdrój ul. Mickiewicza 10 28-100 Busko-Zdrój	Kompleksowa rozbudowa kanalizacji sanitarnej Gminy Busko-Zdrój	2005	2008	52	41	REZYGNACJA (kserokopia pisma w załączeniu)
7	Związek Gmin Powiatu Kieleckiego w Zlewni Górnej Nidy ul. Kielecka 38 26-026 Morawica	Budowa i rozbudowa oczyszczalni ścieków i systemu kanalizacji sanitarnej w zlewni Górnej Nidy	2004	2007	90	63	<p><b>Brak:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) studium wykonalności,</li> <li>2) oceny oddziaływania na środowisko,</li> <li>3) gotowości instytucjonalnej (brak operatora systemu)</li> </ol> <p><b>W trakcie :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) dokumentacja techniczna</li> </ol> <p><i>Gminy rozważają możliwość realizacji inwestycji z innych środków(SAPARD)</i></p>

8	Związek Gmin Ziemi Włoszczowskiej	Budowa oczyszczalni ścieków i kanalizacji sanitarnej w gminach powiatu	2004	2007	85	59	REZYGNACJA (kserokopia pisma w załączeniu)
9	Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Sp. z o.o. ul. Piekoszowska 390 25-645 Kielce	Budowa zakładu unieszkodliwiania odpadów dla Miasta Kielce i powiatu kieleckiego w Promniku k/Kielce	2005	2008	104	78	<p><b>Jest:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) studium wykonalności (jest aktualizowane)</li> <li>2) uregulowane prawo do terenu</li> </ol> <p><b>Brak :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) gotowości do rozpoczęcia projektu w 2004,</li> <li>2) oceny oddziaływania na środowisko</li> </ol> <p><i>Aktualnie Wnioskodawca zgłosił gotowość rozpoczęcia zadania w 2004r., Raport oddziaływania na środowisko jest w trakcie opracowania</i></p>
10	Związek Międzygminny UTYLIZATOR ul. Sikorskiego 18 26-110 Skarżysko-Kamienna	Budowa zakładu unieszkodliwiania odpadów komunalnych dla Związku Gmin "UTYLIZATOR"	2005	2007	47	38	<p><b>Brak :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) studium wykonalności,</li> <li>2) oceny oddziaływania na środowisk,</li> <li>3) gotowości instytucjonalnej (brak operatora),</li> <li>4) uregulowanego prawa do terenu</li> </ol> <p><i>Podana we wniosku informacja, że system gospodarki odpadami będzie służył grupie użytkowników 140.000 jest nieaktualna. Ze związku wystąpiły gminy leżące na terenie woj. mazowieckiego.</i></p>
11	Ekologiczny Związek Gospodarki Odpadami Komunalnymi Tuczępy nr 40 28-142 Rzędów	Kompleksowe zagospodarowanie odpadów komunalnych dla pld.-wsch. części woj. świętokrzyskiego na terenie Kopalni "Grzybów" w gminach Tuczępy i Staszów	2004	2006	50	35	<p><b>Jest:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wstępne studium wykonalności</li> <li>2) raport oddziaływania na środowisko</li> </ol> <p><b>Brak :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) gotowości instytucjonalnej (brak operatora),</li> <li>2) uregulowanego prawa do terenu</li> </ol> <p>Na etapie składania pierwszego wniosku podana liczba użytkowników systemu wynosiła mniej niż 100 tys. <u>W VI.2003r. Wniosek nie został wskazany, ponieważ nie spełniał kryteriów.</u></p> <p>*</p>



\*Obecnie wnioskodawca zaktualizował dane, z których wynika, że system gospodarki odpadami będzie służył grupie użytkowników powyżej 200 tys. Informacja wymaga weryfikacji. Wnioskodawca wskazał gminy, które aktualnie ujmowane są w innym systemie obsługiwanym przez: PGO w Promniku lub Ekologiczny Związek Gmin Dorzecza KOPRZYWIANKI. (Wniosek znajduje się na aktualnej liście projektów wskazanych - XII.2003)

Jak wynika z powyższego zestawienia, trzech wnioskodawców zrezygnowało z realizacji zgłoszonych zadań. Najlepiej przygotowanym zadaniem z tej grupy, mającym największe szanse na rekomendację Komitetu Sterującego, była inwestycja planowana przez Miejskie Wodociągi i Kanalizację Sp. z o.o. w Ostrowcu Świętokrzyskim. Mimo prowadzonych rozmów z Wnioskodawcą, Urzędem Miasta w Ostrowcu Św. i zainteresowanymi gminami rezygnacja została podtrzymana.

Trzech wnioskodawców nie zgłaszało gotowości rozpoczęcia zadania w 2004 roku, co było jednym z niezbędnych warunków przy rekomendacji.

Zdecydowana większość wnioskodawców nie posiadała wymaganej dokumentacji (min. studium wykonalności, oceny oddziaływania na środowisko).

Koszt wielu zadań przekracza niewiele ponad wymagane 10 mln euro. Przykładem prawdopodobnego przeszacowania kosztów projektu jest Miasto Skarżysko Kamienna. Zakres rzeczowy przedsięwzięcia obejmuje budowę kanalizacji sanitarnej o dł. 43 km Planowany budżet projektu - 50 mln zł, a więc 1 km kanalizacji kosztował będzie ponad 1 mln złotych. Są to bardzo wysokie koszty, przy planowanym przyroście RLM (równoważna liczba mieszkańców) – 5.345.

Natychmiastowej weryfikacji wymagają wnioski z gospodarki odpadami złożone przez: Ekologiczny Związek Gospodarki Odpadami Komunalnymi w Tuczępach (EGZOK) i Związek Międzygminny UTYLIZATOR w Skarżysku Kam. w zakresie spełniania Kryteriów wyboru projektów do dofinansowania z FS zatwierdzonych przez Ministra Środowiska, ze szczególnym uwzględnieniem kryterium osiągania standardów UE. Planowane systemy gospodarki odpadami muszą służyć grupie użytkowników powyżej 100tys. mieszkańców. Wnioskodawcy muszą udokumentować spełnienie tego kryterium (umowy, porozumienia). Jak zaznaczono pod tabelą (\*) obszar działania EZGOK w Tuczępach pokrywa się z obszarem działania innych systemów gospodarki odpadami: zgłoszonym do FS przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Sp. z o.o. w Promniku, a także realizowanym przedsięwzięciem przez Ekologiczny Związek Gmin Dorzecza KOPRZYWIANKI (środki SAPARD i WFOŚiGW w Kielcach - promesa)

Proces wyboru wniosków do Funduszu Spójności, jest procesem ciągłym. Etap rozpoczęty w roku 2003r. będzie dalej kontynuowany. W grudniu 2003r. Fundusz przesłał, uzgodnioną z Urzędem Marszałkowskim, do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie aktualną listę projektów do FS. Znalazło się na niej 7 zadań (4 z gospodarki wodno-ściekowej i 3 z gospodarki odpadami). Z przykrością jednak należy zaznaczyć, że stan przygotowania naszych projektów nie uległ większej zmianie.

Istotna zmiana nastąpiła w przypadku wniosku złożonego przez: Miasto Połaniec (zwiększenie zakresu rzeczowego); Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami w Promniku (zgłoszenie możliwości rozpoczęcia inwestycji w roku 2004, w toku są - aktualizacja studium wykonalności i raport oddziaływania na środowisko).

Jak wcześniej wspomniano pozostałe wnioski z gospodarki odpadami wymagają weryfikacji.

Podkreślenia wymaga fakt, że skuteczność pozyskania środków z Funduszu Spójności nie zależy od ilości wniosków wskazanych przez WFOŚiGW w Kielcach, ale od stanu i jakości

ich przygotowania (pod względem dokumentacyjnym, instytucjonalnym), od kompleksowości planowanych inwestycji, od tego jak dużej liczbie użytkowników projekt będzie służył.

Decydującą rolę w tym względzie mają wnioskodawcy. Na nich spoczywa obowiązek przygotowania przedsięwzięcia. Fundusz może jedynie służyć pomocą w tym zakresie. WFOŚiGW poza realizacją zadań wynikających z omówionego wcześniej porozumienia, może także mobilizować inwestorów poprzez preferencyjne zasady udzielania pożyczek (dotacje obniżają wysokość pomocy z FS).

Na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej WFOŚiGW Zarząd Funduszu zaproponuje zmianę w „Zasadach udzielania i umarzania pożyczek oraz udzielania dotacji ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach” w zakresie dofinansowania dokumentacji niezbędnej do wystąpienia o dofinansowanie dla przedsięwzięć wskazanych przez Ministra Środowiska do wsparcia z Funduszu Spójności.

**Załącznik Nr 5**

Kielce, 2004 – 01 - 29

**Znak: OŚ.II.-7641 / 17 / 04**

Wniosek  
Do Zarządu Województwa Świętokrzyskiego

Departament Ochrony Środowiska przedkłada informację - zgodnie z § 6 uchwały Nr 161/03 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 18 czerwca 2003 roku w sprawie środków Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z tytułu potrącenia wpływów z opłat za korzystanie ze środowiska.  
Załącznik 2

*Informacja*

***na posiedzenie Zarządu Województwa Świętokrzyskiego na temat wykonania wydatków ze środków z tytułu potrącenia wpływów z opłat za korzystanie ze środowiska.***

Zarząd Województwa Świętokrzyskiego zgodnie z podjętą uchwałą Nr 161/03 z dnia 18 czerwca 2003 roku przed przekazaniem na rachunek Narodowego i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej wpływów z opłat wymierzonych w drodze decyzji przez Marszałka Województwa pomniejsza je o 10% a kwotę uzyskaną z tego tytułu przeznacza na cele ściśle określone w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

Realizacja przychodów i rozchodów w okresie od 1 stycznia 2003 roku do 31 grudnia 2003 roku kształtowała się następująco:

w zł. (bez znaku po przecinku)

1. **Przychody za decyzje Marszałka Województwa przypadające dla Zarządu Województwa stanowiły kwotę** 33.809 zł;
2. **Rozchody ze środków przypadających dla Zarządu Województwa** 17.174 zł;  
(zestawienie wykonanych wydatków Załącznik Nr 1).

## 3. Pozostało do wykorzystania na rok 2004 (1-2)

16.635 zł.

Wydatki są realizowane zgodnie z ustawą z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych ( Dz.U. z 2002 . Nr 72, poz. 664 z póź.zm.).

*Sporządziła: Barbara Bąk – Oddział Redystrybucji i Windykacji Opłat  
Kielce;2004-01-29*

## Załącznik Nr 1

**Zestawienie wykonanych wydatków w zakresie obsługi opłat za korzystanie ze środowiska pokrytych ze środków Zarządu Województwa przypadających z potrącenia wpływów z opłat za korzystanie ze środowiska (Uchwała Nr 161/03 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 18.06.2003 r.).**

3.	23.09.2003 r.	Udział w szkoleniu (ochrona środowiska- zmiany w przepisach ekologicznych z dostosowaniem do prawa UE)	3.116	
4.	06.11.2003 r.	Zakup tuszu do drukarki służącej do realizacji zadań w zakresie opłat za korzystanie ze środowiska .	261	
<b>Lp.</b>	<b>Data dokonania przelewu</b>	<b>Przedmiot finansowania</b>	<b>Kwota w złotych (bez znaku po przecinku)</b>	<b>Uwagi</b>
5.	17.11.2003 r.	Zakup karty sieciowej D – LINK 10/100 PCMCIA do laptopa służącego do realizacji zadań w zakresie opłat za korzystanie ze środowiska	149	5
1.	23.06.2003 r.	Szkolenie z obsługi programu „Fundusz Pro” (redystrybucja i windykacja opłat)	2.200	
6.	19.12.2003 r.	Zakup drukarki laserowej LASER-JET 1220 służącej do realizacji zadań w zakresie opłat za korzystanie ze środowiska	2.260	
2.	05.08.2003 r.	Mebłe biurowe (doposażenie stanowisk pracy osób zajmujących się opłatami za korzystanie ze środowiska)	8.153	

7.	23.12.2003 r.	Elementy do modernizacji komputera służącego do realizacji zadań w zakresie opłat za korzystanie ze środowiska	1.035	
		<b>Ogółem:</b>	<b>17.174</b>	

Sporządziła: Barbara Bąk – Oddział Redystrybucji i Windykacji Opłat

**Załącznik Nr 6**

Projekt

**DECYZJA Nr .....**

**Zarządu Województwa Świętokrzyskiego**

**z dnia ..... 2004 r.**

**w sprawie wygaśnięcia trwałego zarządu**

Na podstawie art. 47 ust. 2, art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. z 2000 r. Dz. U. Nr 46, poz. 543 - zm. z 2001 r. Nr 129, poz. 1447; Nr 154, poz. 1800; z 2002 r. Nr 25, poz. 253; Nr 74, poz. 676; Nr 113, poz. 984; Nr 126, poz. 1070; Nr 130, poz. 1112; Nr 200, poz. 1682; Nr 240, poz. 2058; z 2003 r. Nr 1, poz. 15; Nr 80, poz. 720; Nr 80, poz. 721) oraz stosownie do art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. z 2000 r. Dz. U. Nr 98, poz. 1071 – zm. z 2001 r. Nr 49, poz. 509; z 2002 r. Nr 113, poz. 984; Nr 169, poz. 1387; Nr 153, poz. 1271), po rozpatrzeniu wniosku z dnia 4 lutego 2003 r. Świętokrzyskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w Kielcach, Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w składzie:

Marszałek	Franciszek Wołodźko
Wicemarszałek	Józef Kwiecień
Członkowie:	Marek Gos
	Tadeusz Jóźwik
	Jacek Kowalczyk

**postanawia**

1. Orzec wygaśnięcie trwałego zarządu Świętokrzyskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w Kielcach niezabudowanej nieruchomości, będącej własnością Województwa Świętokrzyskiego ( Nr KW 76115 ), położonej w Sandomierzu Lewobrzeżnym przy ul. Staromiejskiej, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka **nr 589/4 o pow. 0,0049 ha.**

2. Pozostawić, na czas nie oznaczony, w trwałym zarządzie Świętokrzyskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w Kielcach nieruchomość stanowiącą własność Województwa Świętokrzyskiego ( Nr KW 76115 ), oznaczoną w ewidencji gruntów jako działka nr 589/3 o pow. 0,1548 ha, położoną w Sandomierzu Lewobrzeżnym przy ul. Staromiejskiej, zabudowaną budynkiem mieszkalno-administracyjnym oraz budynkiem gospodarczym, na warunkach określonych w decyzji Kierownika Urzędu Rejonowego w Sandomierzu z dnia 9 grudnia 1998 r. Znak: G.II.72212/13/1/98 ustalającej opłatę roczną z tytułu trwałego zarządu.
3. Nieruchomość, opisana w pkt. 2, pozostaje w trwałym zarządzie w celu wykonywania zadań statutowych jednostki.
4. Świętokrzyski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Kielcach ma prawo korzystać z nieruchomości zgodnie z jej przeznaczeniem. Bez zgody Zarządu Województwa Świętokrzyskiego jednostka nie może oddać nieruchomości lub jej części w najem, dzierżawę lub użyczenie na okres dłuższy niż 3 lata  
Przebudowa lub modernizacja budynków wymaga zgody Zarządu Województwa Świętokrzyskiego.  
W przypadku oddania nieruchomości lub jej części w najem dzierżawę lub użyczenie na okres do 3 lat, Świętokrzyski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Kielcach obowiązany jest zawiadomić o tym Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

#### U Z A S A D N I E N I E

Nieruchomość Skarbu Państwa, oznaczona w ewidencji gruntów miasta Sandomierza jako działka nr 589/1 o pow. 0,1597 ha, na mocy art. 60 ustawy z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające i ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872 – ze zmianami), stała się z dniem 1 stycznia 1999 r. własnością Województwa Świętokrzyskiego, co zostało potwierdzone ostateczną decyzją Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 25 stycznia 2000 r. Znak: GN. V – 7228/3/95/99.

W związku z reformą ustrojową Państwa, nieruchomość ta, zgodnie z decyzją kierownika Urzędu Rejonowego w Sandomierzu z dnia 9 maja 1994 r. Znak: G.II.72212/13/93, pozostaje w trwałym zarządzie Świętokrzyskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w Kielcach, jako następcy prawnego Wojewódzkiego Zarządu Urządzeń Wodnych i Inwestycji w Tarnobrzegu. Różnica powierzchni działki nr 589/1, wykazanej w w/w decyzji Kierownika Urzędu Rejonowego, wynoszącej 0,1925 ha w dacie wydania tej decyzji, a określonej w decyzji Wojewody Świętokrzyskiego ( 0,1597 ha ), wynika z odnowienia ewidencji gruntów.

Pismem z dnia 4 lutego 2003 r. Świętokrzyski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Kielcach wyraził zgodę na sprzedaż osobie fizycznej niezabudowanej części działki nr 589/1, jako zbędnej dla jednostki..

W wyniku geodezyjnego podziału nieruchomości oznaczonej jako działka nr 589/1 o pow. 0,1597 ha, zatwierdzonego ostateczną decyzją Burmistrza Miasta Sandomierza z dnia 17 lipca 2003 r. Nr G. 7432-28/2003, wydzielone zostały dwie działki ewidencyjne oznaczone nr 589/3 o pow. 0,1548 ha i nr 589/4 pow. 0,0049 ha.

Z uwagi na możliwość sprzedaży części nieruchomości, zgodnie z art. 47 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami, Zarząd Województwa Świętokrzyskiego uznał za celowe wygasić trwały zarząd nieruchomości, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka nr 589/4 o pow. 0,0049 ha, natomiast działkę nr 589/3 o pow. 0,1548 ha pozostawić w trwałym zarządzie na warunkach określonych w decyzji Kierownika Urzędu Rejonowego w Sandomierzu z dnia 9 grudnia 1998 r. Znak: G.II. 72212/13/1/98, ustalającej opłatę roczną z tytułu trwałego zarządu.

**Załącznik Nr 7**

**Wniosek  
do  
Zarządu Województwa Świętokrzyskiego**

**SPRAWA:** Informacja dla Komisji Edukacji, Kultury i Sportu Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego nt. sytuacji finansowej wojewódzkich instytucji kultury w 2003 r.

**OPIS STANU FAKTYCZNEGO:**

Informacja w załączeniu.

**PODSTAWA PRAWNA ROZSTRZYGNIĘCIA:** art. 14 ust. 1 pkt 3, art. 41 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1590 z późn. zm.).

**PROPOZYCJA ZAŁATWIENIA:** Departament Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki wnosi o zaakceptowanie przedstawionej informacji.

Sporządził: M. Rojek

**Akceptuję:**

Członek Zarządu

Radca Prawny

Skarbnik Województwa

**Załącznik Nr 8**

**Wniosek  
do  
Zarządu Województwa Świętokrzyskiego**

**SPRAWA:** Informacja dla Komisji Edukacji, Kultury i Sportu Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego nt. funkcjonowania Teatru im. S. Żeromskiego w Kielcach w 2003 r.

**OPIS STANU FAKTYCZNEGO:**

Informacja w załączeniu.

**PODSTAWA PRAWNA ROZSTRZYGNIĘCIA:** art. 14 ust. 1 pkt 3, art. 41 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1590 z późn. zm.).

**PROPOZYCJA ZAŁATWIENIA:** Departament Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki wnosi o zaakceptowanie przedstawionej informacji.

**Akceptuję:**

Członek Zarządu

Radca Prawny

Skarbnik Województwa

**UCHWAŁA NR /04 projekt**  
**Zarządu Województwa Świętokrzyskiego**  
**z dnia 4 lutego 2004r.**

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt. 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

**Ustala się Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.**

**§ 2.**

Traci moc uchwała Nr 29/03 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15 stycznia 2003r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach (zm.: uchwała Nr 57/03 z dnia 26 marca 2003r.; Nr 152/03 z dnia 6 czerwca 2003r.; Nr 265/03 z dnia 8 października 2003r.; Nr 297/03 z dnia 13 listopada 2003r. i Nr 326/03 z dnia 3 grudnia 2003r.).

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Marszałek Województwa**

**Franciszek Wołodźko**

**Załącznik do Uchwały Nr /04**  
**Zarządu Województwa Świętokrzyskiego**  
**z dnia       lutego 2004 r.**

# REGULAMIN ORGANIZACYJNY

## URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO W KIELCACH

luty 2004

### M. Spis treści

Strona

#### Część Pierwsza.

##### Postanowienia ogólne.

1. Rozdział I. Zasady funkcjonowania Urzędu Marszałkowskiego	1
2. Rozdział II. Ogólne zasady kierowania pracą Urzędu.	2
3. Rozdział III. Zakres czynności i uprawnień poszczególnych stanowisk pracy.	3
4. Rozdział IV. Zasady podpisywania pism, decyzji i korespondencji.	7

#### Część Druga.

##### Departamenty i Równorzędne Komórki Organizacyjne Urzędu.

1. Rozdział I. Struktura Organizacyjna Urzędu.	9
2. Rozdział II. Zadania wspólne.	10
3. Rozdział III. Departament Rozwoju Regionalnego i Współpracy z Zagranicą.	11
4. Rozdział IV. Departament Infrastruktury.	22
5. Rozdział V. Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich, Mienia i Geodezji	26
6. Rozdział VI. Departament Zdrowia i Polityki Społecznej.	35
7. Rozdział VII. Departament Ochrony Środowiska.	43





- 3) ustawy z dnia 24 lipca 1998r. o wejściu w życie ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o samorządzie województwa oraz ustawy o administracji rządowej w województwie /Dz. U. Nr 99, poz.631/,
- 4) ustawy z dnia 24 lipca 1998r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej – w związku z reformą ustrojową państwa /Dz. U. Nr 106, poz.668/,
- 5) ustawy z dnia 13 października 1998r. – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną /Dz. U. Nr 133, poz.872/,
- 6) ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych /j.t. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz.148 z późniejszymi zmianami/,
- 7) ustawy z dnia 29 grudnia 1998r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrożeniem reformy ustrojowej państwa /Dz. U. Nr 162, poz.1126/,
- 8) ustawy z dnia 21 stycznia 2000r. o zmianie niektórych ustaw związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej /Dz. U. Nr 12, poz. 136/,
- 9) Statutu Województwa Świętokrzyskiego,
- 10) niniejszego regulaminu.

## **ROZDZIAŁ II**

### **OGÓLNE ZASADY KIEROWANIA PRACĄ URZĘDU**

§ 4. Pracą Urzędu kieruje Marszałek Województwa.

§ 5. Prawidłową realizację zadań finansowych zapewnia Skarbnik Województwa - główny księgowy budżetu województwa.

§ 6. Szczegółowego podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności między Wicemarszałka i pozostałych członków Zarządu Województwa dokonuje Zarząd Województwa uchwałą.

**§ 7. Departamenty, równorzędne komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie prowadzą sprawy związane z realizacją zadań i kompetencji Marszałka Województwa, Zarządu Województwa, Sejmiku Województwa.**

§ 8.1. Departamentami i równorzędnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu kierują dyrektorzy, z zastrzeżeniem zespołu radców prawnych, którym kieruje radca koordynator.

2. Kierowanie departamentami może być powierzone członkom Zarządu Województwa.

§ 9. W departamentach tworzy się oddziały, zespoły oraz wieloosobowe i jednoosobowe stanowiska pracy. Oddziałami kierują kierownicy, zespołami i wieloosobowymi stanowiskami pracy – koordynatorzy.

§ 10. Pracownicy Urzędu zatrudniani są na wielo- lub jednoosobowych stanowiskach pracy. W przypadkach uzasadnionych szczególnym charakterem zadań tworzy się samodzielne stanowiska pracy.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ZAKRES CZYNNOŚCI I UPRAWNIENÍ**

#### **POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY**

§ 11. Marszałek Województwa, przy pomocy Urzędu, realizuje zadania:

- 1) reprezentacji województwa na zewnątrz i w tym zakresie:
  - a) reprezentuje województwo na uroczystościach państwowych, samorządowych i środowiskowych,
  - b) reprezentuje województwo i jego organy (Zarząd Województwa) wobec obywateli, organów władzy państwowej, samorządowej, administracji rządowej i samorządowej, wymiaru sprawiedliwości, wobec wszelkich urzędów, organizacji politycznych i społecznych oraz innych jednostek organizacyjnych, podmiotów gospodarczych itp.,
- 2) organizacji pracy Zarządu Województwa i w tym zakresie:
  - a) wyznacza terminy, miejsce i czas posiedzeń Zarządu Województwa,
  - b) czuwa nad zgromadzeniem niezbędnych dla przyjętego porządku obrad materiałów,
  - c) odpowiada za właściwe dokumentowanie pracy Zarządu Województwa,
- 3) organizacji Urzędu oraz zwierzchnictwa służbowego i w tym zakresie:
  - a) ustala regulamin pracy,
  - b) wydaje zarządzenia wewnętrzne związane z realizacją zadań Urzędu,
  - c) nadzoruje pracę dyrektorów wszystkich departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych przy wykorzystaniu służb organizacyjno – kontrolnych,
  - d) nadzoruje realizację zaleceń pokontrolnych wydanych przez kontrole zewnętrzne i wewnętrzne dotyczące problematyki organizacji i funkcjonowania Urzędu,
  - e) rozstrzyga spory kompetencyjne pomiędzy dyrektorami departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych,

- f) wyznacza departament odpowiedzialny za realizację i koordynację wykonania zadań w przypadku, gdy wykonanie zadań należy do kilku departamentów lub, gdy nie przewidziano departamentu właściwego,
  - g) nawiązuje i rozwiązuje stosunki pracy z pracownikami Urzędu,
  - h) określa wynagrodzenia, zaszeregowania, przyznaje dodatki, nagrody pracownikom Urzędu,
  - i) w stosunku do kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych wykonuje obowiązki kierownika zakładu pracy z wyłączeniem nawiązania i rozwiązania stosunku pracy,
  - j) dysponuje funduszem nagród, socjalnym i mieszkaniowym Urzędu, udziela urlopów wypoczynkowych dyrektorom departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych oraz urlopów bezpłatnych wszystkim pracownikom Urzędu,
  - k) zatwierdza plan szkoleń pracowników Urzędu,
- 4) kierowania bieżącymi sprawami województwa,
  - 5) wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, w przypadkach prawem przewidzianych,
  - 6) sprawuje nadzór nad realizacją zadań z zakresu obronności i bezpieczeństwa publicznego,
  - 7) wykonuje inne zadania określone ustawami.

§ 12. Marszałek Województwa może upoważnić Wicemarszałka, członków Zarządu Województwa, pracowników Urzędu i kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych. Wykaz udzielonych upoważnień prowadzi Departament Organizacyjno – Administracyjny i Kadr.

§ 13. W przypadku niemożności pełnienia obowiązków służbowych przez Marszałka Województwa, Wicemarszałek pełni zastępstwo, którego zakres rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Marszałka Województwa.

§ 14. Dyrektorzy departamentów i kierujący równorzędnymi komórkami organizacyjnymi, są odpowiedzialni przed Marszałkiem Województwa za należytą organizację pracy oraz prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań.

§ 15. Dyrektorzy departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych określają kierunki pracy, koordynują współpracę z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i sprawują nadzór nad całokształtem pracy kierowanej komórki organizacyjnej oraz są bezpośrednimi przełożonymi podległych im pracowników.

§ 16. Dyrektorzy departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych są odpowiedzialni za:

- 1) prawidłowe i sprawne wykonanie zadań,
- 2) bezpośredni nadzór nad poprawnym merytorycznie i sprawnym wypełnianiem obowiązków służbowych przez pracowników departamentu lub równorzędnej komórki organizacyjnej,
- 3) zgodność aprobowanych i podpisywanych przez siebie rozstrzygnięć z prawem i uchwałami organów województwa,
- 4) podejmowanie inicjatyw co do podjęcia przez organy województwa uchwał w sprawach dotyczących pracy departamentu lub równorzędnej komórki organizacyjnej,
- 5) realizowanie wydatków budżetu województwa oraz sprawowanie bezpośredniego nadzoru w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, celowości i gospodarności w departamentach i równorzędnych komórkach organizacyjnych, którymi kierują,
- 6) spowodowanie naruszenia dyscypliny finansów publicznych przez zaniedbanie obowiązków w zakresie sprawowania nadzoru,
- 7) sprawdzanie przestrzegania przez nadzorowane przez siebie jednostki sektora finansów publicznych – prowadzenia w nich nadzoru w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości,
- 8) objęcie kontrolą w każdym roku kalendarzowym co najmniej 5% wydatków w nadzorowanych przez siebie jednostkach organizacyjnych,
- 9) egzekwowanie ustalonych przez kierowników nadzorowanych jednostek organizacyjnych procedur kontroli dokonywanych tam wydatków, zasad oceny celowości wydatków w związku z realizacją zadań statutowych oraz sprecyzowanych sposobów wykorzystania wyników tych działań.

§ 17. Względem pracowników zatrudnionych w departamencie i równorzędnej komórce organizacyjnej, dyrektorzy są odpowiedzialni za:

- 1) należyte zorganizowanie pracy,
- 2) przestrzeganie przez pracowników dyscypliny i porządku,
- 3) właściwy dobór pracowników oraz dbałość o stałe podnoszenie ich kwalifikacji zawodowych.

§ 18. W departamentach i równorzędnych komórkach organizacyjnych, w których utworzono stanowisko zastępcy dyrektora, dyrektor określa zakres zadań i kompetencji swego zastępcy. Jeśli dyrektor nie może pełnić swych obowiązków służbowych, zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie jego zadania i kompetencje.

§ 19. W departamentach i równorzędnych komórkach organizacyjnych, w których nie utworzono stanowiska zastępcy dyrektora, na czas nieobecności dyrektora jego zastępstwo pełni pracownik departamentu lub równorzędnej komórki organizacyjnej wyznaczony przez dyrektora, po uzyskaniu aprobaty Mar-

szafka Województwa. Wyznaczenie pracownika następuje na piśmie z podaniem zakresu zastępstwa.

§ 20. W departamentach i równorzędnych komórkach organizacyjnych, w których utworzono oddziały, oddziałami kierują kierownicy, którzy są odpowiedzialni przed dyrektorem za należyłą organizację pracy oraz prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań.

§ 21. Kierownicy oddziałów są odpowiedzialni za:

- 1) zorganizowanie pracy i zapoznanie się podległych pracowników z obowiązującymi przepisami prawnymi ,
- 2) porządek i dyscyplinę pracy,
- 3) poprawność załatwiania spraw oraz ich zgodność z wytycznymi i dyspozycjami przełożonych,
- 4) podejmowanie inicjatywy co do najefektywniejszej pracy oddziału i zatrudnionych w nim pracowników.

§ 22. Zakres odpowiedzialności kierowników oddziałów odnosi się do koordynatorów zespołów i wieloosobowych stanowisk pracy.

§ 23. Każdy pracownik Urzędu jest odpowiedzialny za:

dokładną znajomość przepisów prawa obowiązujących w powierzonym im zakresie pracy,  
właściwe stosowanie przepisów prawa formalnego i materialnego oraz instrukcji i regulaminów,  
terminowe załatwianie spraw,  
zapewnienie formy i trybu gwarantującego prawidłowe i szybkie załatwianie sprawy, prawidłowe ewidencjonowanie i przechowywanie akt sprawy, zbiorów zarządzeń, rejestrów, spisów spraw,  
stan wyposażenia będącego w jego dyspozycji.

§ 24. Pracownicy zatrudnieni w oddziałach pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od kierowników oddziałów, w zespołach i wieloosobowych stanowiskach pracy – od koordynatorów. Kierownicy oddziałów, koordynatorzy oraz zastępcy dyrektora departamentu pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od dyrektora departamentu. Dyrektor departamentu pozostaje w bezpośredniej zależności służbowej od Marszałka Województwa lub nadzorującego członka Zarządu Województwa. Pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od Marszałka Województwa. Zasady te mają zastosowanie do zależności służbowej pracowników zatrudnionych w równorzędnych komórkach organizacyjnych.

§ 25. Polecenia służbowe winny być udzielane z zachowaniem reguł zależności służbowej. Pracownik, który otrzyma polecenie służbowe z pominięciem ustalonej zależności służbowej, winien polecenie wykonać i zawiadomić równocześnie swego bezpośredniego przełożonego.

§ 26. Szczegółowe zakresy czynności dla zastępców dyrektorów, pozostałych pracowników departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy ustalają nadzorujący Członkowie Zarządu Województwa.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZASADY PODPISYWANIA PISM, DECYZJI I KORESPONDENCJI**

§ 27. Marszałek Województwa podpisuje:

- 1) uchwały Zarządu Województwa,
- 2) zarządzenia wewnętrzne Marszałka Województwa,
- 3) pisma i wystąpienia związane z reprezentowaniem województwa na zewnątrz, a w szczególności kierowane do organów: władzy państwowej, samorządowej, parlamentarzystów, administracji rządowej i samorządowej, wymiaru sprawiedliwości, organizacji politycznych i społecznych,
- 4) korespondencję do władz kościelnych,
- 5) korespondencję do struktur samorządu regionalnego w innych krajach i międzynarodowych zrzeszeń regionalnych,
- 6) pisma, dokumenty i polecenia związane z pełnieniem funkcji kierownika Urzędu oraz zwierzchnika służbowego pracowników Urzędu i kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych,
- 7) decyzje i postanowienia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej oraz w przypadkach, gdy nie zostały do tego upoważnione osoby wymienione w pkt 11,
- 8) rozstrzygnięcia sporów kompetencyjnych między dyrektorami departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych,
- 9) pisma dotyczące wyznaczenia departamentu lub równorzędnej komórki organizacyjnej, odpowiedzialnego za realizację zadania nie objętego regulaminem organizacyjnym,
- 10) dyspozycje dotyczące opracowania projektów uchwał Sejmiku Województwa, informacji dotyczących wykonania uchwał oraz interpelacji radnych i wniosków komisji Sejmiku Województwa,
- 11) upoważnienia Wicemarszałka, pozostałych członków Zarządu Województwa, pracowników Urzędu oraz kierowników wojewódzkich

samorządowych jednostek organizacyjnych do wydawania decyzji administracyjnych,

- 12) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności Wicemarszałka i pozostałych członków Zarządu Województwa, dyrektorów departamentów, osób kierujących równorzędnymi komórkami organizacyjnymi, kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych,
- 13) odpowiedzi na wystąpienia w ramach prokuratorskiej kontroli przestrzegania prawa oraz kontroli Najwyższej Izby Kontroli i Rzecznika Praw Obywatelskich,

§ 28. Korespondencję wychodzącą z Urzędu Marszałkowskiego dotyczącą zakresu działania poszczególnych departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych, nie zastrzeżoną do osobistego podpisu przez Marszałka Województwa, podpisują Wicemarszałek oraz nadzorujący Członkowie Zarządu Województwa, zgodnie z podziałem zadań, kompetencji i odpowiedzialności.

§ 29. 1. Dokumenty, przed przedłożeniem ich do podpisu Marszałkowi Województwa, winny być zaparafowane przez dyrektora departamentu lub osobę kierującą równorzędną komórką organizacyjną.

2. Przedkładane Marszałkowi Województwa projekty pism w sprawach dotyczących dochodów i wydatków budżetowych powinny być ponadto uzgadniane i zaparafowane przez Skarbnika Województwa.

§ 30. Dyrektorzy departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych podpisują:

- 1) wszystkie pisma związane z zakresem działania departamentu i równorzędnej komórki organizacyjnej w sprawach, do których załatwienia zostali upoważnieni przez resortowego Członka Zarządu Województwa, a nie zastrzeżonych do jego osobistego podpisu,
- 2) dokumenty dotyczące organizacji wewnętrznej departamentu lub równorzędnej komórki organizacyjnej i zakresy zadań dla poszczególnych stanowisk.

§ 31. Dyrektor departamentu i równorzędnej komórki organizacyjnej określa rodzaje pism, do podpisywania których upoważnieni są jego zastępcy.

§ 32. Pracownicy przygotowujący projekty uchwał organów województwa, decyzji, pism i innych opracowań parafują je swoim podpisem wraz z datą sporządzenia, umieszczonym na końcu tekstu z lewej strony.

§ 33. Projekty uchwał organów województwa, zarządzeń Marszałka Województwa, umów dotyczących przedmiotów o znacznej wartości oraz inne



pisma i decyzje, których sporządzenie z uwagi na wagę i zawilość sprawy wymagało konsultacji prawnej, winny być zaparafowane przez radcę prawnego.

## **CZEŚĆ DRUGA**

### **DEPARTAMENTY i RÓWNORZĘDNE KOMÓRKI ORGANIZACYJNE URZĘDU**

#### **ROZDZIAŁ I**

##### **STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU**

§ 34. 1. W skład Urzędu wchodzi następujące departamenty:

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1) Departament Rozwoju Regionalnego i Współpracy z Zagranicą | - symbol <b>RRZ</b>  |
| 2) Departament Infrastruktury                                | - symbol <b>INF</b>  |
| 3) Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich, Mienia i Geodezji | - symbol <b>RMG</b>  |
| 4) Departament Zdrowia i Polityki Społecznej                 | - symbol <b>ZPS</b>  |
| 5) Departament Ochrony Środowiska                            | - symbol <b>OŚ</b>   |
| 6) Departament Budżetu i Finansów                            | - symbol <b>BF</b>   |
| 7) Departament Organizacyjno – Administracyjny i Kadr        | - symbol <b>OAK</b>  |
| 8) Departament Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki         | - symbol <b>EKST</b> |

2. oraz równorzędne departamentom komórki organizacyjne:

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1) Biuro Zarządu, Informatyki i Informacji                | - symbol <b>BZI</b> |
| 2) Kancelaria Sejmiku                                     | - symbol <b>KS</b>  |
| 3) Zespół Radców Prawnych                                 | - symbol <b>RP</b>  |
| 4) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych          | - symbol <b>OI</b>  |
| 5) Kancelaria Tajna, Obronność i Bezpieczeństwo Publiczne | - symbol <b>KT</b>  |

3. i samodzielne stanowiska pracy:

- |                                       |                    |
|---------------------------------------|--------------------|
| 1) Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego | - symbol <b>AW</b> |
|---------------------------------------|--------------------|

#### **ROZDZIAŁ II**

## **ZADANIA WSPÓLNE**

§ 35. Do wspólnych zadań departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych należy:

- 1) współdziałanie i współpraca z organami: samorządu województwa, administracji rządowej, powiatów i gmin,
- 2) współpraca ze związkami zawodowymi, partiami politycznymi, organizacjami społecznymi,
- 3) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu w realizacji zadań,
- 4) przeprowadzanie kontroli w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych, których wykaz stanowi załącznik do niniejszego regulaminu – w zakresie i na zasadach ustalonych przez Zarząd Województwa,
- 5) podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej i bhp,
- 6) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w realizacji zadań obronnych i obrony cywilnej oraz zwalczania klęsk żywiołowych,
- 7) realizacja orzeczeń Naczelnego Sądu Administracyjnego, wyroków sądów powszechnych, ostatecznych decyzji administracyjnych, wiążących poleceń służbowych,
- 8) rozpatrywanie skarg, wniosków i listów,
- 9) opracowywanie propozycji do budżetu województwa oraz podziału środków pieniężnych na finansowanie zadań objętych zakresem działania,
- 10) współdziałanie z Departamentem Budżetu i Finansów w opracowywaniu budżetu i jego wykonywaniu w zakresie realizowanych zadań,
- 11) sporządzanie prognoz, planów, studiów w przedmiocie rozwoju i strategii województwa w zakresie swoich właściwości,
- 12) stosowanie procedur wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych,
- 13) zatwierdzanie pod względem merytorycznym dokumentów (dowodów księgowych) wynikających z zakresu działania,
- 14) przygotowywanie projektów uchwał, materiałów, sprawozdań i analiz na sesje Sejmiku Województwa, posiedzenia Zarządu Województwa i komisji Sejmiku Województwa,
- 15) realizowanie zadań wynikających z uchwał Sejmiku i Zarządu Województwa,
- 16) rozpatrywanie, załatwianie interpelacji i wniosków radnych oraz komisji Sejmiku Województwa,
- 17) właściwa realizacja innych zadań nałożonych przepisami prawa na organy samorządu województwa.

### **ROZDZIAŁ III**

## **DEPARTAMENT ROZWOJU REGIONALNEGO I WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ**

§ 36. W skład Departamentu Rozwoju Regionalnego i Współpracy z Zagranicą wchodzi następujące oddziały i wieloosobowe stanowiska:

- 1) Oddział Programowania Rozwoju i Promocji Funduszy Strukturalnych - symbol **RRZ. I**
- 2) Oddział Wyboru Projektów - symbol **RRZ. II**
- 3) Oddział Wdrażania Projektów - symbol **RRZ. III**
- 4) Oddział Rozwoju Przedsiębiorczości i Inwestycji - symbol **RRZ. IV**
- 5) Oddział Promocji i Współpracy z Zagranicą - symbol **RRZ. V**
- 6) Wieloosobowe Stanowisko ds. Zagospodarowania Przestrzennego - symbol **RRZ. VI**

§ 37. Departamentem kieruje dyrektor przy pomocy 2 zastępców, kierowników oddziałów i koordynatora wieloosobowego stanowiska.

§ 38. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Programowania Rozwoju i Promocji Funduszy Strukturalnych należy:

- 1) przygotowanie projektu strategii rozwoju województwa, monitorowanie i weryfikacja strategii,
- 2) monitorowanie sytuacji społeczno-gospodarczej województwa, przygotowywanie materiałów analitycznych, opracowywanie i publikowanie raportów o stanie województwa,
- 3) organizowanie współpracy i współdziałanie w sprawach sporządzania strategii i programów wojewódzkich z organami rządowymi, instytucjami pozarządowymi, szkołami wyższymi i jednostkami naukowymi oraz organizacjami zawodowymi i gospodarczymi; obsługa i organizowanie prac zespołów konsultacyjnych i programowych,
- 4) koordynacja prac związanych z programami operacyjnymi wynikającymi ze „Strategii rozwoju województwa” – współpraca z departamentami merytorycznymi,
- 5) przygotowywanie projektów wieloletnich programów rozwoju województwa, w tym Kontraktu Wojewódzkiego,
- 6) monitorowanie realizacji i oddziaływania Kontraktu Wojewódzkiego
- 7) współpraca z Instytucją Zarządzającą ZPORR - Ministerstwem Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej ZPORR przy przygotowaniu ZPORR oraz przygotowanie komponentu regionalnego ZPORR,
- 8) współpraca z Instytucją Zarządzającą ZPORR przy przygotowaniu Uzupełnienia Programu oraz przygotowanie komponentu regionalnego Uzupełnienia programu odnoszącego się do województwa świętokrzyskiego,
- 9) przygotowywanie wniosków o wprowadzenie zmian do Uzupełnienia Programu i programu operacyjnego, konsultacja z Regionalnym Komitetem Sterującym i

przekazywanie Podkomitetowi Monitorującemu komponent regionalny ZPORR,

- 10) udział (w charakterze obserwatora) w pracach Regionalnego Komitetu Sterującego wyborem projektów oraz Komisjach Oceny Projektów tworzonych przez Instytucje Wdrażające
- 11) prowadzenie konsultacji dokumentów programowych z partnerami społecznymi
- 12) inicjowanie i organizowanie szkoleń, konsultacji oraz instruktażu w sprawach funduszy strukturalnych,
- 13) przygotowywanie planu działań komunikacyjnych w ramach komponentu regionalnego ZPORR,
- 14) rozpowszechnianie informacji na temat programów strukturalnych współfinansowanych przez Wspólnotę Europejską oraz prowadzenie promocji realizacji programów operacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem komponentu wojewódzkiego ZPORR,
- 15) opracowywanie sprawozdań o informacji i promocji ZPORR na terenie województwa
- 16) przygotowanie i bieżąca aktualizacja strony internetowej o funduszach strukturalnych,
- 17) przygotowanie i realizacja projektów z zakresu pomocy technicznej dotyczących promocji programu oraz wsparcia procesu wdrażania komponentu regionalnego,
- 18) monitorowanie oddziaływania interwencji komponentu wojewódzkiego na sytuację społeczno – gospodarczą regionu (wskaźniki oddziaływania realizowanych projektów),
- 19) współpraca przy przygotowaniu raportów ewaluacyjnych,
- 20) wprowadzanie danych do systemu informatycznego SIMIK (zgodnie z wykonywanymi zadaniami),
- 21) obsługa udział przedstawiciela samorządu województwa w pracach regionalnego Podkomitetu Monitorującego ZPORR oraz krajowego Komitetu Monitorującego ZPORR.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (jt. Dz.U. z 2001 r. Nr. 142 poz. 1590 z późn. zmianami)
- ustawa z dnia 12 maja 2000 r. o zasadach wspierania rozwoju regionalnego (Dz. U. Nr 48 poz. 550 z późn. zmianami)

§ 39. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Wyboru Projektów należy:

- 1) prowadzenie punktu informacyjnego dla potencjalnych Beneficjentów

- końcowych nt możliwości wsparcia z funduszy strukturalnych, w tym dystrybuowanie formularzy wniosków aplikacyjnych o środki z funduszy strukturalnych,
- 2) współpraca z potencjalnymi Beneficjentami w przygotowywaniu projektów do funduszy strukturalnych,
  - 3) pomaganie Beneficjentom końcowym w wypełnianiu wniosków aplikacyjnych,
  - 4) prowadzenie spraw związanych z wyborem Panelu Ekspertów (ogłoszenie o konkursie, przyjmowanie ofert, przedłożenie ofert Zarządowi, korespondencja itp),
  - 5) prowadzenie prac związanych z powołaniem RKS ,
  - 6) prowadzenie spraw związanych z naborem projektów (ogłoszenia o naborze projektów, współpraca z grupami Beneficjentów),
  - 7) przygotowywanie i aktualizacja informacji na stronę internetową z zakresu prowadzonych spraw,
  - 8) przyjmowanie i weryfikacja wniosków z ERDF na realizację projektów od potencjalnych Beneficjentów końcowych:
    - a) rejestracja wniosków ,
    - b) ocena kompletności i poprawności formalnej złożonych wniosków,
    - c) wprowadzenie wybranych projektów do systemu informatycznego SIMIK,
    - d) zamawianie, niezbędnych ekspertyz nt. przedłożonych projektów,
    - e) przekazywanie kompletnych i formalnie zweryfikowanych wniosków do Panelu Ekspertów,
    - f) przekazywanie wniosków ocenionych przez Panel Ekspertów do Regionalnego Komitetu Sterującego,
    - g) przygotowanie projektów uchwał Zarządu w sprawie wyboru projektów – przekazanie Zarządowi Województwa rekomendacji RKS,
    - h) informowanie wnioskodawców o decyzji zakwalifikowania projektu do finansowania w ramach funduszy strukturalnych zgodnie z procedurami ZPORR,
    - i) ogłoszenie listy zatwierdzonych projektów,
    - j) przekazywanie wybranych projektów Instytucji Pośredniczącej w zarządzaniu komponentem wojewódzkim ZPORR w Urzędzie Wojewódzkim w celu podpisania umów o finansowanie projektów przez Wojewodę ,
    - k) rozpatrywanie odwołań wnioskodawców,
  - 9) obsługa organizacyjna i kancelaryjna Panelu Ekspertów i Regionalnego Komitetu Sterującego ,
  - 10) przyjmowanie ramowych planów działań w ramach EFS od Instytucji wdrażających i przekazywanie ich do RKS,
  - 11) prowadzenie punktu przyjęć wniosków z ESF od projektodawców:
    - a) ocena kompletności i poprawności formalnej złożonych wniosków,
    - b) wprowadzanie wybranych projektów do systemu informatycznego SIMIK,

- 12) współpraca z Oddziałem Przedsiębiorczości w zakresie wyboru i wdrażania projektów finansowanych z EFS,
- 13) prowadzenie bazy danych potencjalnych projektów kwalifikujących się do współfinansowania z funduszy strukturalnych w regionie,
- 14) przygotowywanie i realizacja projektów z zakresu pomocy technicznej dotyczących obsługi prac RKS i Panelu Ekspertów,
- 15) współpraca z Oddziałem Programowania Rozwoju i Promocji Funduszy Strukturalnych w przygotowywaniu projektów w ramach pomocy technicznej dotyczących wsparcia procesu wdrażania komponentu wojewódzkiego ZPORR,
- 16) współpraca z departamentami merytorycznymi w zakresie przygotowywania projektów finansowanych z funduszy strukturalnych,
- 17) archiwizacja dokumentów dotyczących realizowanych projektów.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (jt. Dz.U. z 2001 r. Nr. 142 poz. 1590 z późn. zmianami)
- ustawa z dnia 12 maja 2000 r. o zasadach wspierania rozwoju regionalnego (Dz. U. Nr 48 poz. 550 z późn. zmianami)

§ 40. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Wdrażania Projektów należy:

- 1) wdrażanie, monitorowanie oraz prowadzenie oceny realizowanych w województwie projektów infrastrukturalnych w ramach programów Phare 2001, 2002, 2003 Spójność Społeczna i Gospodarcza (Phare SSG) oraz Phare ODBUDOWA 2001,
- 2) monitorowanie projektów infrastrukturalnych, zasobów ludzkich oraz rozwoju przedsiębiorczości w ramach komponentu regionalnego programów Phare SSG,
- 3) współpraca z jednostkami centralnymi odpowiedzialnymi za realizację programów Phare i innych, w tym: Ministerstwem Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej, Przedstawicielstwem Komisji Europejskiej, Jednostkami Wdrażającymi,
- 4) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego i administracji rządowej oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie programów przedakcesyjnych,
- 5) identyfikacja programów pomocowych (z wyłączeniem Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności) możliwych do wdrażania w Województwie oraz gromadzenie i przekazywanie informacji o nich podmiotom uprawnionym, w tym organizacja szkoleń, seminariów, publikacja informacji,
- 6) współpraca z jednostkami odpowiedzialnymi za realizację Programu

- Aktywizacji Obszarów Wiejskich i Programu Sapard,
- 7) archiwizacja dokumentów dotyczących zakresu działania Oddziału (z wyłączeniem zadań realizowanych w ramach Funduszy Strukturalnych),
  - 8) koordynacja wdrażania projektów realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – EFRR (Priorytet 1 – Rozbudowa i modernizacja infrastruktury służącej wzmocnieniu konkurencyjności regionów: Działania: 1 - Modernizacja i rozbudowa regionalnego układu transportowego; 3 - Regionalna infrastruktura społeczna; 4 - Rozwój turystyki i kultury; 5 – Infrastruktura społeczeństwa informacyjnego), zgodnie z zasadami wdrażania Funduszy Strukturalnych,
  - 9) prowadzenie stałego monitoringu i kontroli projektów realizowanych przez Samorząd Województwa Świętokrzyskiego w ramach EFRR - (Priorytet 1: Działanie 1; 3; 4; 5),
  - 10) sporządzanie okresowych zbiorczych informacji (raporty kwartalne, roczne) z realizowanych zadań w ramach EFRR - (Priorytet 1: Działanie 1; 3; 4; 5),
  - 11) wprowadzanie danych do systemu informatycznego SIMIK (zgodnie z wykonywanymi zadaniami),
  - 12) monitoring finansowy nadzorowanych projektów w ramach EFRR,
  - 13) prowadzenie obsługi finansowej monitorowanych projektów, zgodnie z obowiązującymi procedurami finansowymi w tym zakresie,
  - 14) archiwizacja dokumentów Oddziału związanych z realizacją zadań w ramach Funduszy Strukturalnych,
  - 15) współpraca z departamentami merytorycznymi w zakresie wdrażania projektów finansowanych z funduszy strukturalnych.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (jt. Dz.U. z 2001 r. Nr. 142 poz. 1590 z późn. zmianami)
- ustawa z dnia 12 maja 2000 r. o zasadach wspierania rozwoju regionalnego (Dz. U. Nr 48 poz. 550 z późn. zmianami)

§ 41. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Rozwoju Przedsiębiorczości i Inwestycji należy:

- 1) podejmowanie inicjatyw mających na celu aktywizację gospodarczą województwa,
- 2) obserwacja procesów gospodarczych w województwie – gromadzenie informacji o podmiotach gospodarczych,
- 3) koordynacja działań w zakresie przygotowania ofert inwestycyjnych, prowadzenie działań w zakresie pozyskiwania kapitału inwestycyjnego,
- 4) tworzenie i prowadzenie banków danych obejmujących tematykę związaną z rozwojem przedsiębiorczości,

- 5) współdziałanie z organizacjami w sprawach związanych z rozwojem gospodarczym województwa, w tym z budową systemu sieci funduszy pożyczkowych i doręczeniowych,
- 6) kojarzenie partnerstwa gospodarczego, w tym z udziałem podmiotów zagranicznych,
- 7) współdziałanie z rządowymi i pozarządowymi organizacjami gospodarczymi na rzecz wspierania i promocji małych i średnich przedsiębiorstw,
- 8) opracowywanie i wspomaganie realizacji polityki innowacyjnej i proeksportowej województwa, ze szczególnym uwzględnieniem działań na rzecz promocji jakości,
- 9) realizacja działań mających na celu rozwój gospodarczy województwa we współpracy z otoczeniem biznesu, a szczególnie z samorządem gospodarczym i samymi podmiotami gospodarczymi,
- 10) współpraca merytoryczna ze Świętokrzyskim Centrum Innowacji i Transferu Technologii,
- 11) realizacja zadań Centrum Obsługi Inwestorów i współpraca z Polską Agencją Informacji i Inwestycji Zagranicznych,
- 12) obsługa wykonywania praw z akcji i udziałów samorządu województwa w spółkach prawa handlowego,
- 13) koordynacja działań związanych ze Świętokrzyską Nagrodą Jakości,
- 14) promowanie wśród przedsiębiorców instrumentów współfinansowanych z funduszu przedakcesyjnego PHARE, w komponentach ukierunkowanych na rozwój przedsiębiorczości,
- 15) pomoc przedsiębiorcom w identyfikacji źródeł finansowania zewnętrznego ze środków pomocy publicznej,
- 16) promocja wśród przedsiębiorców oraz instytucji otoczenia biznesu Sektorowego Programu Operacyjnego „Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw”,
- 17) wdrażanie działań wynikających ze Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego /EFS/,
- 18) wdrażanie działania pn. „Mikroprzedsiębiorstwa”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa /j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1590 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa dnia 12 maja 2000r. o zasadach wspierania rozwoju regionalnego /Dz. U. Nr 48, poz.550 z późniejszymi zmianami/.

§ 42. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Promocji i Współpracy z Zagranicą należy:



- 1) gromadzenie materiałów, opracowywanie projektów i propozycji aktualizacji „Priorytetów współpracy zagranicznej województwa”,
- 2) gromadzenie aktów prawa wewnętrznego, zasad polityki zagranicznej państwa, umów międzynarodowych i wszelkich danych co do międzynarodowych zobowiązań państwa w zakresie polityki zagranicznej,
- 3) opiniowanie porozumień zawieranych przez ogólnokrajowe organizacje zrzeszające jednostki samorządu terytorialnego w sprawie działalności międzynarodowych instytucji i zrzeszeń regionalnych, w których województwo ma być reprezentowane,
- 4) sporządzanie i opiniowanie projektów umów o współpracy regionalnej,
- 5) sporządzanie analiz i wniosków co do przystąpienia województwa do międzynarodowych zrzeszeń regionalnych,
- 6) koordynowanie pracy departamentów Urzędu w zakresie współpracy z zagranicą,
- 7) gromadzenie i przekazywanie informacji o dostępnych programach pomocowych, wymogach formalnych, warunkach oraz terminach składania wniosków,
- 8) promowanie walorów i możliwości rozwojowych województwa w kraju i zagranicą poprzez opracowywanie informacji i materiałów promocyjnych, współdziałanie w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, m.in. poprzez pomoc w tłumaczeniach, w wyborze najefektywniejszych form promocji,
- 9) współpraca z organami jednostek samorządu terytorialnego, instytucjami, podmiotami gospodarczymi w zakresie promocji województwa w kraju i zagranicą,
- 10) gromadzenie informacji o możliwościach promocji województwa w krajowych i międzynarodowych targach, wystawach, wydawnictwach,
- 11) dążenie do podnoszenia rangi imprez promocyjnych organizowanych na terenie województwa poprzez pomoc w ich realizacji oraz wyborze najefektywniejszych form,
- 12) prowadzenie szkoleń związanych z integracją europejską,
- 13) przygotowywanie wizyt gości zagranicznych i ich kompleksowa obsługa,
- 14) organizowanie i kompleksowa obsługa międzynarodowych kontaktów przedstawicieli samorządu województwa,
- 15) gromadzenie i aktualizacja materiałów informacyjnych o krajach, z którymi jest nawiązana lub ma być nawiązana współpraca,
- 16) tłumaczenia,
- 17) prowadzenie Biura Regionalnego Województwa Świętokrzyskiego mieszczącego się w Brukseli, do którego zadań w szczególności należy:

A. Pomoc w pozyskiwaniu środków z funduszy przedakcesyjnych oraz w działaniach przygotowawczych do absorpcji przez region środków z Funduszy

Strukturalnych i Inicjatyw Wspólnotowych po rozszerzeniu UE, korzystanie z pomocy merytoryczno-finansowej podmiotów zagranicznych:

a) działania związane z identyfikacją i przekazywaniem do instytucji regionalnych informacji o projektach finansowanych ze źródeł unijnych oraz o terminach zgłaszania wniosków,

b) wspieranie inicjatyw różnych podmiotów samorządowych i społecznych w poszukiwaniu partnerów do projektów, bądź tworzeniu i przystępowaniu do międzynarodowych konsorcjów realizujących programy europejskie,

c) pomoc przy pisaniu projektów oraz kontrola ich zgodności z obowiązującymi wymogami,

d) lobbing projektów składanych przez poszczególne podmioty Województwa Świętokrzyskiego w ramach programów unijnych,

e) pomoc w znajdowaniu środków na finansowanie działań /szkoleń, wizyt studyjnych bądź warsztatów tematycznych/, zmierzających do usprawnienia funkcjonowania administracji samorządowej w zakresie programowania i zarządzania działaniami o charakterze regionalnym na poziomie wojewódzkim.

B. Lobbing w instytucjach europejskich oraz innych kluczowych środowiskach na rzecz kształtowania polityki UE oraz atmosfery społecznej przyjaznej i korzystnej dla Regionu Świętokrzyskiego, promocja regionu:

a) utrzymywanie kontaktów z instytucjami europejskimi oraz z Misją Polską przy Unii Europejskiej,

b) reprezentowanie wspólnych interesów oraz stanowisk władz samorządowych w instytucjach Unii Europejskiej,

c) organizowanie wizyt przedstawicieli administracji samorządowej i polityków w Brukseli – przygotowywanie spotkań tematycznych z przedstawicielami instytucji europejskich oraz reprezentacji różnych organizacji,

d) czynny udział biura i przedstawicieli władz Województwa w seminariach i konferencjach na szczeblu europejskim, które dotyczą kwestii regionalnych,

e) prowadzenie szeroko rozumianej działalności promocyjnej w instytucjach europejskich oraz innych środowiskach z nią związanych /np. biura regionalne, przedstawicielstwa komercyjne, media itp./, kreowanie pozytywnego wizerunku regionu oraz informowanie otoczenia o jego walorach gospodarczych, kulturalnych i turystycznych,

f) organizowanie imprez prezentujących szeroką gamę tematów związanych z problematyką Województwa Świętokrzyskiego / region a integracja europejska, osiągnięcia kultury materialnej i duchowej, ekonomiczny rozwój regionu, inwestycje zagraniczne/.

C. Działania przygotowawcze do pełnego uczestnictwa przedstawicieli Województwa Świętokrzyskiego w pracach Komitetu Regionów:

- a) wspomaganie przedstawicieli Województwa w ich działaniach w ramach Wspólnej Komisji Konsultacyjnej Komitetu Regionów – Polski Komitet Współpracy z Komitetem Regionów,
- b) prowadzenie aktywnej działalności informacyjnej w sieci biur regionalnych, utworzonej przy Komitecie Regionów /obejmującej również biura regionów państw kandydujących/,
- c) uczestnictwo w sesjach plenarnych i posiedzeniach komisji Komitetu Regionów, a zwłaszcza Komisji Polityki Regionalnej,
- d) organizowanie spotkań z przedstawicielami Komitetu Regionów.

#### D. Współpraca międzyregionalna:

- a) bliskie kontakty robocze z istniejącymi przedstawicielstwami regionów partnerskich: Hrabstwem Aarhus, Regionem Gävleborg oraz współpraca z biurami innych regionów,
- b) stała i wielostronna współpraca z istniejącymi i tworzącymi się grupami lobbingsowymi oraz stowarzyszeniami zrzeszającymi samorzady terytorialne /np. RETI, Eurocities, etc./,
- c) wspieranie uczestnictwa Województwa Świętokrzyskiego w projektach o charakterze międzyregionalnym, finansowanych ze środków UE lub środków poszczególnych państw członkowskich,
- d) inicjowanie nowych kontaktów regionalnych.

#### Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa /j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późniejszymi zmianami/.

§ 43 . Do podstawowego zakresu zadań Wieloosobowego Stanowiska ds. Zagospodarowania Przestrzennego należy:

- 1) współdziałanie ze Świętokrzyskim Biurem Rozwoju Regionalnego w zakresie realizacji zadań samorządu województwa wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w tym w szczególności:
  - a) określanie zadań (tematów) do wykonania przez ŚBRR i przygotowywanie projektów umów na ich realizację,
  - b) współpraca i nadzór nad prowadzeniem stałego monitoringu zmian zachodzących w zagospodarowaniu przestrzennym województwa,
- 2) koordynacja i kontrola merytorycznej działalności ŚBRR w zakresie zleconych zadań przez samorząd województwa,
- 3) przygotowywanie i sporządzanie wniosków i opinii dla samorządów terenowych z uchwalonego planu zagospodarowania przestrzennego województwa do sporządzanych przez te organy opracowań planistycznych, w tym w szczególności:

- a) do studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin oraz przy aktualizacji tych opracowań,
  - b) do sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - c) do opracowań sporządzanych na szczeblu powiatu,
  - d) do opracowań sporządzanych dla obszarów graniczących z województwem świętokrzyskim,
- 4) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem opracowań planistycznych, o których mowa wyżej w punkcie 3, w zakresie ich zgodności z ustaleniami planu zagospodarowania przestrzennego województwa świętokrzyskiego i w odniesieniu do obszarów, na których przewidziana jest realizacja inwestycji celu publicznego o znaczeniu ponadlokalnym,
  - 5) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego i wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie określonym wyżej w punktach 3 i 4,
  - 6) prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego (art. 60 ust. 2, art. 53 ust. 4 pkt 9 i 10).
  - 7) współpraca przy opiniowaniu sporządzanych przez Ministrów i centralne organa administracji rządowej programów, zawierających zadania rządowe służące realizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym (art. 48 ust.2),
  - 8) współpraca z odpowiednimi komórkami Urzędu i jednostkami organizacyjnymi:
    - a) przy wprowadzaniu ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego województwa do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, w odniesieniu do inwestycji celu publicznego o znaczeniu ponadlokalnym (art. 44 ust. 1 i ust.2),
    - b) przy zawieraniu umów dotyczących spraw, o których mowa wyżej w punkcie 8a (art. 44 ust. 3),
    - c) przy rozstrzyganiu sporów dotyczących spraw, o których mowa wyżej w punkcie 8a i 8b (art. 44 ust. 4),
  - 9) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym i wojewódzkim,
  - 10) prowadzenie spraw obsługi organizacyjno-biurowej Wojewódzkiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej,
  - 11) współpraca z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie opiniowania wniosków o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego,
  - 12) prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem umowy w sprawie prowadzenia całokształtu działań związanych z organizacją i funkcjonowaniem Wojewódzkiego Biura Wdrażania Programu.

### Podstawa prawna

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (jt. Dz.U. z 2001 r. Nr. 142 poz. 1590 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz. 717).

## ROZDZIAŁ IV

### DEPARTAMENT INFRASTRUKTURY

§ 44. W skład Departamentu Infrastruktury wchodzi następujące oddziały:

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1) Oddział Transportu  | - symbol <b>INF. I</b>   |
| 2) Oddział Dróg  | - symbol <b>INF. II</b>  |
| 3) Oddział Projektów Europejskich  | - symbol <b>INF. III</b> |
| 4) Wieloosobowe Stanowisko ds. Planowania Energetycznego i Organizacyjnych | - symbol <b>INF. IV</b>  |

§ 45. Departamentem kieruje dyrektor przy pomocy kierowników oddziałów i koordynatora wieloosobowego stanowiska.

§ 46. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Transportu należy:

- 1) analiza wniosków i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie udzielenia, odmowy udzielenia, cofnięcia, zmiany lub wygaśnięcia zezwolenia na wykonywanie transportu drogowego - przewozów regularnych i regularnych specjalnych,
- 2) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw transportu informacji dotyczących liczby i zakresu udzielonych zezwoleń na wykonywanie transportu drogowego,
- 3) analiza sytuacji rynkowej w zakresie regularnego przewozu osób,
- 4) organizowanie i dotowanie kolejowych, regionalnych przewozów pasażerskich,
- 5) ocena i kontrola wykonania kolejowych usług przewozowych,
- 6) ocena kryteriów ofert przewoźników wykonujących kolejowe regionalne przewozy pasażerskie,
- 7) współpraca z zarządem Polskich Linii Kolejowych S.A. w zakresie likwidacji linii kolejowych,
- 8) współpraca ze Świętokrzyskim Zakładem Przewozów Regionalnych w Kielcach w zakresie kolejowych przewozów pasażerskich,
- 9) analiza wniosków w sprawie finansowania inwestycji kolejowych oraz kosztów utrzymania linii kolejowych o znaczeniu lokalnym,

- 10) udzielanie i cofanie upoważnień jednostkom do prowadzenia kursów doszkalających kierowców pojazdów przewożących materiały niebezpieczne,
- 11) zatwierdzanie szczegółowych programów kursów i katalogów pytań egzaminacyjnych dla jednostek upoważnionych do prowadzenia kursów doszkalających kierowców pojazdów przewożących towary niebezpieczne,
- 12) realizacja zadań z zakresu kontroli przedsiębiorców wykonujących transport drogowy,
- 13) współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie transportu publicznego,

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 15 listopada 1984r. – Prawo przewozowe /j. t. Dz. U. z 2000r. Nr 50, poz.601 oraz przepisy wykonawcze/,
- ustawa z dnia 03 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze /Dz. U. Nr 130, poz.1112 /,
- ustawa z dnia 28 marca 2003r. o transporcie kolejowym /Dz. U. Nr 86, poz.789 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym /Dz. U. Nr 125, poz. 1371 z późn. zmianami oraz przepisy wykonawcze/,
- ustawa z dnia 28 października 2002 r. o przewozie drogowym towarów niebezpiecznych /Dz. U. Nr 199, poz. 1671/.

§ 47. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Dróg należy:

- 1) nadawanie numerów drogom powiatowym i gminnym,
- 2) opiniowanie przebiegu i zaliczania do kategorii dróg krajowych,
- 3) przygotowywanie projektów uchwał sejmiku w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg wojewódzkich i ustalenia ich przebiegu,
- 4) przygotowywanie stanowiska Marszałka Województwa w sprawach zaliczania dróg do kategorii dróg powiatowych,
- 5) nadzór nad działalnością Świętokrzyskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich,
- 6) wykonywanie obowiązków związanych z zarządzaniem ruchem na drogach wojewódzkich,
- 7) wydawanie zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny w związku z imprezami odbywającymi się na drogach wojewódzkich,
- 8) nadzór nad działalnością Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kielcach,
- 9) przekazywanie przewoźnikom wykonującym krajowe autobusowe przewozy pasażerskie dopłat do tych przewozów z tytułu stosowania ulg ustawowych i przeprowadzanie kontroli w tym zakresie.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych /Dz. U. z 2000r. Nr 71, poz.838 z późniejszymi zmianami/,

- ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. – Prawo o ruchu drogowym /j.t. Dz. U. z 2003r. Nr 58, poz.515 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 20 czerwca 1992r. o uprawnieniach do bezpłatnych i ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego /Dz. U. z 2002r. Nr 175, poz.1440 z późniejszymi zmianami/.

§ 48. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Projektów Europejskich należy:

- 1) przyjmowanie, analiza i zarządzanie projektami z zakresu infrastruktury drogowej, zgłaszanymi do współfinansowania ze środków pomocowych Unii Europejskiej,
- 1) dokonywanie oceny projektów drogowych,
- 2) udział w pracy międzydepartamentowego zespołu ds. wykorzystania środków pomocowych UE,
- 3) prowadzenie szkoleń i spotkań roboczych związanych z zakresem pracy oddziału,
- 4) sporządzanie raportów i analiz w odniesieniu do projektów drogowych współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych,
- 5) współpraca ze Świętokrzyskim Zarządem Dróg Wojewódzkich w zakresie przygotowania i realizacji projektów na drogach wojewódzkich,
- 6) współpraca z samorządami powiatowymi i gminnymi oraz innymi podmiotami w zakresie przygotowania inwestycji drogowych współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych,
- 7) współpraca z departamentami Urzędu w zakresie innych działań wynikających ze Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego,
- 8) opiniowanie projektów dokumentów programowych dot. Funduszu Spójności i SOP – Transport.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa /j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późniejszymi zmianami/

§ 49. Do podstawowego zakresu zadań Wieloosobowego Stanowiska ds. Planowania Energetycznego i Organizacyjnych należy:

- 1) uczestniczenie w planowaniu zaopatrzenia w energię i paliwa na terenie województwa,
- 2) współpraca z Urzędem Regulacji Energetyki,
- 3) współpraca z Radą Konsultacyjną przy Prezesie URE,
- 4) opiniowanie projektów założeń do planów zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe w zakresie koordynacji współpracy z innymi gminami,
- 5) opiniowanie udzielania, odmowy udzielania, zmiany i cofania koncesji

w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji oraz obrotu paliwami i energią,

- 6) opiniowanie projektów planów rozwoju przedsiębiorstw energetycznych dotyczących zaspokojenia obecnego i przyszłego zapotrzebowania na paliwa gazowe lub energię elektryczną,
- 7) opiniowanie projektów dotyczących lokalizacji, przebudowy i innych inwestycji realizowanych w zakresie dróg krajowych,
- 8) prowadzenie obsługi organizacyjnej departamentu,
- 9) planowanie, wykonywanie i sporządzanie informacji w zakresie kontroli wewnętrznej, prowadzonej wg zasad ustalonych przez Marszałka Województwa,
- 10) planowanie, koordynowanie i sporządzanie informacji z wykonywania kontroli zewnętrznej w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik do regulaminu – w zakresie i na zasadach ustalonych przez Zarząd Województwa,
- 11) sporządzanie planów projektu budżetu województwa oraz przygotowywanie informacji zbiorczej nt. realizacji budżetu,
- 12) prowadzenie rejestru oraz załatwianie i koordynowanie załatwiania skarg i wniosków,
- 13) opracowywanie zbiorczych informacji z realizacji zadań przez departament,
- 14) opracowywanie informacji z realizacji uchwał Zarządu i Sejmiku Województwa.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 10 kwietnia 1997r. – Prawo energetyczne /j. t. Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz.1504/,
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa /j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego /j. t. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz.1071 z późn. zmianami/,
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa /Dz. U. Nr 160, poz.1073, z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 10 kwietnia 2003r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg krajowych /Dz. U. Nr 80, poz.721 z późn. zmianami/.

## ROZDZIAŁ V



## **DEPARTAMENT ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH,**

### MIENIA I GEODEZJI

§ 50. W skład Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich, Mienia i Geodezji wchodzi następujące oddziały i wieloosobowe stanowiska:

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| 1) Oddział Geodezji i Kartografii              | - symbol <b>RMG.I</b>   |
| 2) Oddział Mienia                              | - symbol <b>RMG.II</b>  |
| 3) Oddział Funduszy Strukturalnych             | - symbol <b>RMG.III</b> |
| 4) Oddział Rolnictwa i Ochrony Gruntów Rolnych | - symbol <b>RMG.IV</b>  |
| 5) Wieloosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych | - symbol <b>RMG.V</b>   |

§ 51. Departamentem kieruje dyrektor przy pomocy 1 zastępcy, kierowników oddziałów oraz koordynatora wieloosobowego stanowiska.

§ 52. Dyrektor Departamentu pełni funkcję Geodety Województwa.

§ 53. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Geodezji i Kartografii, pełniącego funkcję Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej należy:

- 1) realizacja zadań Służby Geodezyjnej i Kartograficznej wynikających z ustawy „Prawo geodezyjne i kartograficzne”,
- 2) dysponowanie środkami Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,
- 3) realizacja zadań prowadzenia wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 4) zlecenie wykonania i udostępniania map,
- 5) prowadzenie wojewódzkich baz danych,
- 6) sprawowanie kontroli działalności geodezyjnej i kartograficznej w zakresie przestrzegania przepisów,
- 7) przyjmowanie od wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych,
- 8) prowadzenie zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
- 9) gromadzenie i prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz kontrola opracowań i udostępnianie tego zasobu zainteresowanym,
- 10) przygotowywanie sprawozdań z wykonywania zadań i gospodarowania Funduszem Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,
- 11) opracowywanie projektów planów rzeczowych i finansowych w dziale 1– Budownictwo,
- 12) analiza zmian w strukturze agrarnej oraz programowanie i koordynacja prac

urządzeniowo – rolnych,  
13) monitorowanie zmian w sposobie użytkowania gruntów oraz ich bonitacji,

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 17 maja 1989r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (j. t. Dz. U. z 2000r. Nr 100, poz.1086 z późniejszymi zmianami) wraz z przepisami wykonawczymi,
- ustawa z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych (j. t. Dz. U. z 2002 r., Nr 72, poz.664 z późniejszymi zmianami ),
- ustawa z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych /Dz. U. Nr 155, poz.1014 z późn. zmianami/,
- ustawa z dnia 12 maja 2000r. o zasadach wspierania rozwoju regionalnego /Dz.U. Nr 48, poz.550 z późn. zmianami/.

§ 54. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Mienia należy przygotowywanie dla Zarządu Województwa projektów rozwiązań i decyzji w zakresie:

- 1) przejmowania nieruchomości,
- 2) publikowania informacji o nieruchomościach przeznaczonych do sprzedaży,
- 3) prowadzenia spraw związanych z nabywaniem nieruchomości przez cudzoziemców,
- 4) oddawania osobom fizycznym i prawnym w użytkowanie wieczyste gruntów,
- 5) stosowania procedur związanych z realizowaniem prawa pierwokupu,
- 6) przejmowania w zarząd zabytków nieruchomych,
- 7) przejmowania mienia na cele związane z inwestycjami infrastrukturalnymi,
- 8) przygotowywania projektów uchwał organów województwa w zakresie gospodarki nieruchomościami,
- 9) wnioskowania i realizowania uprawnień do gospodarowania nieruchomościami z zasobu województwa,
- 10) przeprowadzania procedury nabywania na rzecz województwa nieruchomości,
- 11) realizacji zamian nieruchomości,
- 12) współpracy w zakresie gospodarowania zasobem nieruchomości Skarbu Państwa z właściwym starostą,
- 13) gospodarowania wojewódzkim zasobem nieruchomości,
- 14) przygotowania zasad sprzedaży i realizacji sprzedaży lokali najemcom,
- 15) podawania do publicznej wiadomości wykazów nieruchomości,
- 16) realizacji prawa do zwolnienia z obowiązku zbycia w drodze przetargu nieruchomości przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe, budowę infrastruktury technicznej lub innych celów publicznych,
- 17) przeprowadzania przetargów na nieruchomości województwa,

- 18) analizowania i proponowania zasad szczegółowych warunków korzystania z nieruchomości przez państwową lub samorządową jednostkę organizacyjną,
- 19) ustanawiania trwałego zarządu i stwierdzania jego wygaśnięcia,
- 20) proponowania przeznaczenia nieruchomości na wyposażenie samorządowych osób prawnych lub samorządowej jednostki organizacyjnej,
- 21) włączania do zasobu wojewódzkiego nieruchomości, które nie zostały zagospodarowane po likwidacji lub prywatyzacji,
- 22) kontrolowania terminów zagospodarowania nieruchomości gruntowej,
- 23) wydawania decyzji o ustaleniu dodatkowych opłat rocznych,
- 24) proponowania zasad udzielania bonifikaty od ceny i rozliczania udzielonych bonifikat,
- 25) podwyższania stawek procentowej opłaty rocznej za nieruchomości gruntowe,
- 26) aktualizacji opłat rocznych z tytułu wieczystego użytkowania,
- 27) prowadzenia spraw przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym w sprawach opłat,
- 28) opiniowania podziału nieruchomości stanowiącej własność województwa,
- 29) innych zadań wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 30) prowadzenia postępowania w sprawie złożonych wniosków oraz wydawania decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
- 31) przejmowania mienia na rzecz województwa,
- 32) regulowania stanu prawnego nieruchomości,
- 33) występowania do wojewody z inicjatywą wydania decyzji potwierdzającej nabycie mienia z mocy prawa przez samorząd województwa,
- 34) opracowywania projektów planów rzeczowych i finansowych w dziale 74 – Gospodarka mieszkaniowa oraz niematerialne usługi komunalne,
- 35) wyrażania zgody na zabudowę, odbudowę, nadbudowę, przebudowę lub modernizację obiektu budowlanego na nieruchomościach, stanowiących własność województwa, będących w trwałym zarządzie jednostek, zgodnie z przepisami Prawa budowlanego,

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 10 czerwca 1994r. o zagospodarowaniu nieruchomości Skarbu Państwa przejętych od wojsk Federacji Rosyjskiej / Dz. U. Nr 79, poz.363, z 1998 r. Nr 106, poz.668; z 2002 r. Nr 60, poz.700, Nr 113, poz.984 /,
- ustawa z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców / j. t. Dz. U. z 1996 r. Nr 54, poz.245 z późniejszymi zmianami /,
- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny / Dz. U. Nr 16, poz.93 z późniejszymi zmianami /,
- ustawa z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury / j. t. Dz. U. z 1999 r. Nr 98, poz.1150 z późniejszymi zmianami /,

- ustawa z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa / j. t. Dz. U. z 2002 r. Nr 57, poz. 603, z późniejszymi zmianami /,
- ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami / j. t. Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późniejszymi zmianami /,
- ustawa z dnia 4 września 1997 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności / j. t. D z . U. z 2002 r. Nr 120, poz. 1299 z późniejszymi zmianami /,
- ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali / j. t. Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 902 z późniejszymi zmianami /,
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa / j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1590 z późniejszymi zmianami /,
- ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych / j. t. Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz.838 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 13 października 1998 r. – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną / Dz. U. Nr 133, poz.872 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych / j. t. Dz. U. z 2002 r., Nr 72, poz.664 z późniejszymi zmianami /.

§ 55. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Funduszy Strukturalnych należy:

- 1) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi, związkami branżowymi i innymi w celu tworzenia programów oraz pozyskiwania środków pomocowych,
- 2) tworzenie programów rozwojowych, niezbędnych dla prawidłowego wykorzystania funduszy strukturalnych i innych środków pomocowych,
- 3) koordynacja prac związanych z SOP – Modernizacja i Restrukturyzacja Sektora Żywnościowego oraz Rozwój Obszarów Wiejskich 2004-2006,
- 4) koordynacja prac związanych z PROW,
- 5) koordynacja prac związanych z SOP – Rybołówstwo i Przetwórstwo Ryb 2004-2006,
- 6) współdziałanie z AR i MR, WODR, Izbą Rolniczą w zakresie promocji wykorzystania dostępnych krajowych i zagranicznych linii finansowych służących aktywizacji gospodarczej i społecznej obszarów wiejskich,
- 7) bezpośrednia współpraca z Wojewódzkim Biurem Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania działań SOP, tj.:
  - a) odnowa wsi oraz zachowanie i ochrona dziedzictwa kulturowego,
  - b) scalenia,
  - c) gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi,
- 8) współpraca z beneficjentami programów SOP wdrażanych w

województwie,

- 9) współpraca z różnymi podmiotami gospodarczymi, społecznymi i administracyjnymi oraz tworzenie nowych podmiotów organizacyjnych, służących wykorzystaniu różnych funduszy strukturalnych na obszarach wiejskich,
- 10) współpraca z departamentami Urzędu w zakresie Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego w sprawie działań skierowanych na obszary wiejskie,
- 11) wspieranie różnych podmiotów w pozyskiwaniu środków finansowych służących rozwojowi województwa,
- 12) realizacja zadań wynikających z uchwał Sejmiku i Zarządu Województwa,
- 13) przygotowywanie informacji, materiałów, sprawozdań i analiz na sesje Sejmiku Województwa, posiedzenia Zarządu Województwa i Komisje Problemowe Sejmiku Województwa,
- 14) opracowywanie projektów planów rzeczowych i finansowych w dziale 010 – Rolnictwo,
- 15) rozpatrywanie, załatwianie interpelacji i wniosków radnych oraz Komisji Problemowych Sejmiku Województwa,
- 16) planowanie i wykonywanie kontroli realizacji zadań wynikających z programów operacyjnych rozwoju regionalnego, dofinansowywanych z budżetu państwa i funduszy UE.

Podstawa prawna:

- Dokumenty programowe – Sektorowy Program Operacyjny,
- Dokumenty programowe Rozwoju Obszarów Wiejskich,
- ustawa z dnia 26 marca 1982r. o scalaniu i wymianie gruntów /j.t. Dz. U. z 2003r. Nr 178, poz. 1749/,
- ustawa z dnia 18 lipca 2001r. – Prawo wodne /Dz.U. Nr 115, poz.1229 z późn. zmianami/,
- Strategia Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego – uchwała Nr XIV/225/2000 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego dnia 30 czerwca 2000 r.,
- Wojewódzki Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego.

§ 56. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Rolnictwa i Ochrony Gruntów Rolnych należy:

- 1) opracowywanie analiz stanu rolnictwa i obszarów wiejskich dla potrzeb tworzenia strategii rozwojowych oraz operacyjnych planów działania,
- 2) współdziałanie z terenowymi organami administracji samorządowej, rolniczymi organizacjami społecznymi i gospodarczymi w zakresie aktywizacji obszarów wiejskich,
- 3) współpraca z jednostkami gospodarczymi rolniczych sektorów skupu i przetwórstwa rolniczego, służących rozbudowie potencjału produkcyjnego,
- 4) wspieranie działań służących integracji produkcyjnej w rolnictwie i tworze-

- niu związków korporacyjnych z sektorem skupowo – przetwórczym,
- 5) współdziałanie z innymi departamentami Urzędu współrealizującymi zadania związane z wielofunkcyjnym rozwojem obszarów wiejskich,
  - 6) koordynacja programu SAPARD, współpraca w tym zakresie z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
  - 7) współpraca z państwową służbą hydrologiczno – meteorologiczną i państwową służbą hydrogeologiczną w zakresie przyjmowania informacji, komunikatów oraz ostrzeżeń przed żywiołowym działaniem sił przyrody i przed suszą oraz przekazywanie ich odpowiednim jednostkom /zgodnie z delegacją zawartą w art.111 ust.2 ustawy z dnia 18 lipca 2001r. – Prawo wodne/,
  - 8) współpraca z Departamentem Zdrowia i Polityki Społecznej w sprawie wspierania i koordynacji działań organizacji pozarządowych,
  - 9) współpraca z WODR i innymi instytucjami w zakresie wdrażania nowoczesnych rozwiązań organizacyjnych i produkcyjnych niosących pomoc rolnikom i ich organizacjom, wynikających z zasad Wspólnej Polityki Rolnej,
  - 10) inicjowanie działań na rzecz promocji produktów rolnych i przetwórstwa rolno – spożywczego naszego województwa oraz na rzecz estetyzacji zagród i miejscowości /konkursy, olimpiady itp./,
  - 11) współpraca z administracją zespoloną naszego województwa, głównie z wojewódzkimi inspekcjami: weterynaryjną, ochrony roślin, jakości handlowej – w zakresie zadań określonych stosownymi ustawami,
  - 12) przygotowywanie i opracowywanie projektów aktów prawnych,
  - 13) przygotowywanie materiałów, sprawozdań i analiz na sesje Sejmiku Województwa, posiedzenia Zarządu Województwa i komisji Sejmiku Województwa
  - 14) realizacja zadań wynikających z uchwał Sejmiku i Zarządu Województwa,
  - 15) rozpatrywanie, załatwianie interpelacji i wniosków radnych oraz komisji Sejmiku Województwa,
  - 16) opracowywanie projektów planów rzeczowych i finansowych w dziale 010 – Rolnictwo,
  - 17) gospodarowanie środkami Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych:
    - a) opracowywanie zasad gospodarowania,
    - b) opracowywanie planów finansowych Funduszu oraz propozycji jego zmian,
    - c) badanie wniosków o dofinansowanie środkami Funduszu pod względem zgodności z wymogami regulaminu funkcjonowania Funduszu oraz kwalifikowanie ich zgodnie z przyjętymi kryteriami rozdziału środków,
    - d) przygotowywanie propozycji rozdziału środków i kierowanie na posiedzenie Zarządu Województwa celem zatwierdzenia,
    - e) opracowywanie projektów umów z beneficjentami środków,
    - f) rozliczanie zrealizowanych zadań z udziałem środków Funduszu oraz udział w odbiorach tych zadań,

- g) przygotowywanie wystąpień do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi o zasilenie środkami z Funduszu Centralnego,
- 18) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach umorzenia lub udzielenia ulg w spłacaniu należności terenowego Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych i sporządzanie projektów decyzji w tych sprawach; kierowanie do zaopiniowania Komisji Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej Sejmiku wniosków o umorzenie bądź udzielenie ulgi w spłacaniu należności Funduszu,
  - 19) badanie prawidłowości naliczania opłat z tytułu wyłączenia gruntów z produkcji rolniczej w decyzjach podejmowanych przez starostów i przekazywanie do Departamentu Budżetu i Finansów prowadzącego obsługę finansową Funduszu,
  - 20) sporządzanie rocznych sprawozdań /RRW-12/ z przebiegu realizacji ustawy o ochronie gruntów rolnych, w zakresie gospodarowania środkami terenowego Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych na obszarze Województwa Świętokrzyskiego,
  - 21) obsługa Świętokrzyskiego Programu Ochrony Gruntów Rolnych,
  - 22) prowadzenie ewidencji: wniosków o dofinansowanie, wniosków o zasilenie środkami Funduszu Centralnego, wniosków o wypłatę środków,
  - 23) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego z obszaru województwa w zakresie działań na rzecz ochrony gruntów rolnych,
  - 24) sporządzanie bieżących i okresowych informacji z gospodarowania środkami Funduszu oraz z zakresu umorzonych i udzielonych ulg w spłacaniu należności Funduszu,
  - 25) wykonywanie kontroli w zakresie prawidłowości wykonanych zadań współfinansowanych środkami Funduszu, na podstawie stosownych upoważnień,
  - 26) współdziałanie z administracją rządową oraz instytucjami w zakresie rozwiązywania problemów ochrony gruntów rolnych,
  - 27) opiniowanie projektów planów inwestycyjnych z punktu widzenia ochrony gruntów rolnych,
  - 28) sporządzanie analiz i inicjowanie badań studialnych w zakresie ochrony gruntów rolnych,
  - 29) sprawowanie nadzoru i kontrola Świętokrzyskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w zakresie realizowanych zadań statutowych wynikających z prawa wodnego.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 24 kwietnia 1997r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Inspekcji Weterynaryjnej /Dz. U. Nr 60, poz.369 i z 1998r. Nr 106, poz.668/,
- ustawa z dnia 12 lipca 1995r. o ochronie roślin uprawnych /Dz. U. Nr 90, poz.446 z późniejszymi zmianami/,

- ustawa z dnia 15 września 2000r. o grupach producentów rolnych i ich związkach oraz o zmianie innych ustaw /Dz. U. Nr 88, poz.983 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 14 grudnia 1995r. o izbach rolniczych /Dz. U. Nr 96, poz.13 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 29 grudnia 1993r. o utworzeniu Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa /Dz. U. Nr 1, poz.2 z późniejszymi zmianami /,
- ustawa z dnia 18 lipca 2001r. – Prawo wodne /Dz. U. Nr 115, poz.1229/,
- ustawa z dnia 21 grudnia 2000r. o jakości handlowej artykułów rolno – spożywczych /Dz. U. z 2001r. Nr 5, poz.44/,
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa /j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych /Dz. U. Nr 155, poz.1014 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 16 marca 2001r. o rolnictwie ekologicznym /Dz. U. Nr 38, poz.452/,
- ustawa z dnia 25 lipca 2001r. o krajowym systemie ewidencji gospodarstw rolnych i zwierząt gospodarskich /Dz. U. Nr 125, poz.1363/
- ustawa z dnia 19 października 1991r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa /Dz.U. Nr 57, poz.299 z późn. zmianami/,
- ustawa z dnia 11 kwietnia 2003r. o kształtowaniu ustroju rolnego /Dz. U. Nr 64, poz.592/,
- ustawa z dnia 12 maja 2000r. o zasadach wspierania rozwoju regionalnego /Dz. U. Nr 48, poz.550 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 26 kwietnia 2001r. o rentach strukturalnych w rolnictwie /Dz.U. Nr 52, poz.539/,
- ustawa z dnia 6 września 2001r. o regulacji rynku mleka i przetworów mlecznych /Dz. U. Nr 129, poz.1446/,
- ustawa z dnia 29 listopada 2000r. o organizacji rynku owoców i warzyw, rynku chmielu, rynku tytoniu oraz rynku suszu paszowego /Dz. U. Nr 3, poz. 19 z późn. zmianami/,
- Kontrakt Wojewódzki. Uchwała Nr XXIII/313/01 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 czerwca 2001r.
- ustawa z dnia 3 lutego 1995r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych /Dz. U. Nr 16, poz.78 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 7 czerwca 1990r. o utworzeniu Agencji Rynku Rolnego /j.t. Dz. U. z 1997r. Nr 142, poz.951 z późn. zmianami/.

§ 57. Do podstawowego zakresu zadań Wieloosobowego Stanowiska ds. Organizacyjnych należy:

- 1) ewidencjonowanie otrzymanych aktów prawnych Sejmiku i Zarządu Województwa, czuwanie nad ich terminową realizacją,



- 2) prowadzenie ewidencji zarządzeń, dyspozycji i wytycznych Marszałka Województwa oraz dyrektora departamentu,
- 3) opracowywanie – przy udziale wszystkich komórek organizacyjnych departamentu – planu działania oraz czuwanie nad jego realizacją,
- 4) prowadzenie sekretariatu oraz obsługa administracyjna departamentu,
- 5) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków, interpelacji oraz sprawowanie nadzoru nad ich terminowym załatwianiem,
- 6) opracowywanie informacji dotyczących załatwiania skarg, wniosków i interpelacji,
- 7) prowadzenie ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu,
- 8) podejmowanie niezbędnych czynności związanych z zaopatrzeniem pracowników departamentu w sprzęt biurowy i materiały,
- 9) załatwianie spraw związanych ze szkoleniem pracowników departamentu.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa /j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego /Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071/,
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa /Dz. U. Nr 160, poz.1073, z 1999r. Nr 103, poz.1192 i z 2001r. Nr 116, poz. 1244/.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **DEPARTAMENT ZDROWIA I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

§ 58. W skład Departamentu Zdrowia i Polityki Społecznej wchodzi następujące oddziały i wieloosobowe stanowiska:

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 1) Oddział Organizacji i Zarządzania Służbą Zdrowia | - symbol <b>ZPS. I</b>   |
| 2) Oddział Polityki Społecznej i Zdrowotnej         | - symbol <b>ZPS. II</b>  |
| 3) Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej           | - symbol <b>ZPS. III</b> |
| 4) Wieloosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych      | - symbol <b>ZPS. IV</b>  |

**§ 59.1. Departamentem kieruje dyrektor przy pomocy 1 zastępcy, kierowników oddziałów i regionalnego ośrodka oraz koordynatora wieloosobowego stanowiska.**

2. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej działa w strukturze departamentu na prawach oddziału.

§ 60. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Organizacji i Zarządzania Służbą Zdrowia należy:

- 1) analizowanie potrzeb oraz wnioskowanie o utworzenie, przekształcenie i likwidację zakładów opieki zdrowotnej,
- 2) realizowanie obowiązków organu założycielskiego zakładów opieki zdrowotnej,
- 3) opracowywanie projektów planów rzeczowych i finansowych w dziale 85 – Ochrona zdrowia,
- 4) sprawowanie nadzoru oraz kontrola wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych ochrony zdrowia, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik do regulaminu,
- 5) inicjowanie tworzenia i prowadzenie zakładu psychiatrycznej opieki zdrowotnej w ramach docelowej sieci tych zakładów, określonej przez ministra ds. zdrowia,
- 6) ustalanie listy podmiotów uprawnionych do prowadzenia staży podyplomowych dla absolwentów studiów lekarskich, lekarskich stomatologicznych oraz dla pielęgniarek i położnych,
- 7) tworzenie i utrzymywanie wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy,
- 8) nadzór nad realizacją zadań w podległych jednostkach ochrony zdrowia, wynikający z ustaw o ochronie i kształtowaniu środowiska oraz o odpadach,
- 9) nadzór nad realizacją inwestycji ochrony zdrowia finansowanych lub dofinansowywanych z budżetu państwa,
- 10) ocena stanu technicznego istniejącej bazy lecznictwa,
- 11) wykonywanie zadań z zakresu ochrony zdrowia w przypadkach klęsk żywiołowych i innych nadzwyczajnych zagrożeń,
- 12) przedstawianie Sejmikowi Województwa do rozpatrzenia informacji właściwego inspektora sanitarnego o stanie bezpieczeństwa sanitarnego województwa,
- 13) nadzór i kontrola podległych jednostek w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji celowych z budżetu państwa,
- 14) wydawanie w drodze decyzji – skierowań do zakładów opiekuńczo – leczniczych utworzonych w publicznych zakładach opieki zdrowotnej, dla których organem założycielskim jest samorząd województwa,

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 30 sierpnia 1991r. o zakładach opieki zdrowotnej /Dz. U. Nr 91, poz.408 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego /Dz. U. Nr 111, poz.535 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 5 lipca 1996r. o zawodach pielęgniarki i położnej /Dz. U. Nr 91, poz.410 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 5 grudnia 1996r. o zawodzie lekarza /Dz. U. z 1997r. Nr 28,

- poz.152 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. o służbie medycyny pracy /Dz. U. Nr 96, poz.593/,
  - ustawa z dnia 6 lutego 1997r. o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym /Dz. U. Nr 28, poz.153 z późniejszymi zmianami/,
  - ustawa z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej /Dz. U. z 1998r. Nr 90, poz.575 z późniejszymi zmianami/,
  - ustawa z dnia 31 stycznia 1980r. o ochronie i kształtowaniu środowiska /Dz. U. z 1994r. Nr 49, poz.196 z późniejszymi zmianami/,
  - ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. o odpadach /Dz. U. Nr 96, poz.592, z późniejszymi zmianami/,
  - ustawa z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych /Dz. U. Nr 155, poz.1014 z późniejszymi zmianami/,
  - ustawa z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane /j. t. Dz. U. z 2000r. Nr 106, poz.1126/.
  - rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 grudnia 1998r. w sprawie sposobu i trybu kierowania osób do zakładów opiekuńczo – leczniczych i pielęgnacyjno – opiekuńczych oraz szczegółowych zasadach ustalania odpłatności za pobyt w tych zakładach /Dz. U. Nr 166, poz.1265/,
  - rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 18 listopada 1999r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru nad samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej i nad jednostkami transportu sanitarnego /Dz. U. Nr 94, poz.1097/.

§ 61. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Polityki Zdrowotnej i Społecznej należy:

- 1) identyfikacja problemów zdrowotnych i społecznych mieszkańców regionu,
- 2) opracowanie oraz realizacja wojewódzkiej strategii polityki zdrowotnej oraz wojewódzkiej strategii integracji i polityki społecznej,
- 3) inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie polityki zdrowotnej i społecznej,
- 4) opracowanie oraz wdrażanie programów służących realizacji zadań polityki zdrowotnej i społecznej,
- 5) programowanie oraz realizacja kontraktu wojewódzkiego z zakresu ochrony zdrowia i pomocy społecznej województwa,
- 6) opracowanie wojewódzkich programów dotyczących wyrównania szans osób niepełnosprawnych i przeciwdziałanie ich wykluczeniu społecznemu,
- 7) opracowanie wojewódzkich programów pomocy w realizacji zadań na rzecz zatrudnienia osób niepełnosprawnych,
- 8) opracowanie i przedstawienie Pełnomocnikowi Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych informacji o prowadzonej działalności,
- 9) opracowanie projektu, monitorowanie i ewaluacja zatwierdzonego Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

- wych oraz współpraca w jego realizacji,
- 10) opracowanie projektu, monitorowanie i ewaluacja Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii,
  - 11) programowanie, rozwijanie i popieranie działalności informacyjnej i kulturalnej, podejmowanej w celu informowania społeczeństwa o szkodliwości narkomanii,
  - 12) programowanie i prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej, polegającej na:
    - a) promocji zdrowego stylu życia,
    - b) tworzeniu placówek prowadzących działalność zapobiegawczą w środowiskach zagrożonych uzależnieniem,
    - c) wspieranie działań ogólnokrajowych i lokalnych w realizacji zadań z zakresu przeciwdziałania narkomanii,
  - 13) współpraca z instytucjami administracji rządowej, samorządami terytorialnymi oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie polityki zdrowotnej i społecznej,
  - 14) nadzór i kontrola w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji celowych, uzyskanych przez samorzady terytorialne, instytucje pozarządowe oraz zakłady opieki zdrowotnej w ramach wdrożonych programów,
  - 15) planowanie i wykonywanie kontroli realizacji zadań wynikających z programów operacyjnych rozwoju regionalnego, dofinansowywanych z budżetu państwa i funduszy UE,

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 30 sierpnia 1991r. o zakładach opieki zdrowotnej /Dz. U. Nr 91, poz.408 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 5 lipca 1996r. o zawodach pielęgniarstwa i położniczym /Dz. U. Nr 91, poz.410 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 5 grudnia 1996r. o zawodzie lekarza /Dz. U. z 1997r. Nr 28, poz.152 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. o służbie medycyny pracy /Dz. U. Nr 96, poz.593, z 1998r. Nr 106, poz.668/,
- ustawa z dnia 6 lutego 1997r. o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym /Dz. U. Nr 28, poz.153 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych /Dz. U. Nr 155, poz.1014 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 29 listopada 1990r. o pomocy społecznej /Dz. U. z 1998r. Nr 64, poz.414 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych /Dz. U. Nr 123, poz.776 z późniejszymi zmianami/,

- ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. Nr 35, poz.230 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 24 kwietnia 1997r. o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz. U. Nr 75, poz.468 i z 1998r. Nr 106, poz.668/,
- Narodowy Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2000 – 2005 /www.parpa.pl/,
- Krajowy Program Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2002 – 2005 /www.narkomania.gov.pl/,
- ustawa z dnia 12 maja 2000r. o zasadach wspierania rozwoju regionalnego /Dz. U. Nr 48, poz.550 z późniejszymi zmianami/.

§ 62. Do podstawowego zakresu zadań Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej należy:

- 1) sporządzanie wojewódzkiego bilansu potrzeb i środków w zakresie pomocy społecznej we współpracy z gminami i powiatami,
  - 2) identyfikowanie przyczyn ubóstwa, wspieranie i prowadzenie działań na rzecz wyrównywania poziomu życia mieszkańców województwa,
  - 3) organizowanie kształcenia oraz szkolenia zawodowego kadr pomocy społecznej,
  - 4) organizowanie i prowadzenie jednostek organizacyjnych pomocy społecznej o zasięgu ponadpowiatowym,
  - 5) realizacja zadań w zakresie polityki konsumenckiej i ochrony interesów konsumentów,
- realizacja zadań w zakresie polityki prorodzinnej,  
zlecenie organizacjom społecznym, kościołowi katolickiemu i innym kościołom, fundacjom, stowarzyszeniom, pracodawcom oraz osobom fizycznym i prawnym zadań z zakresu pomocy społecznej oraz udzielanie im wsparcia merytorycznego i finansowego,
- 8) opracowywanie projektów planów rzeczowych i finansowych w dziale 853 – Opieka społeczna,
  - 9) opiniowanie wniosków składanych przez ośrodki ubiegające się o uzyskanie wpisu do rejestru ośrodków uprawnionych do organizowania turnusów lub przyjmujących grupy turnusowe; przygotowywanie dokumentacji dot. odroczenia terminu spłaty lub umorzenia pożyczki,
  - 10) udzielanie pomocy zakładom pracy chronionej w formie:
    - a) zwrotu kosztów za szkolenie zatrudnionych osób niepełnosprawnych, w związku z koniecznością zmiany profilu produkcji,
    - b) jednorazowej pożyczki w celu ochrony istniejących w zakładzie miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych,
  - 11) dofinansowanie budowy i rozbudowy obiektów służących rehabilitacji,
  - 12) dofinansowywanie kosztów tworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej,

- 13) przedstawianie Prezesowi PFRON sprawozdań rzeczowo – finansowych o zadaniach zrealizowanych z otrzymanych z Funduszu środków,
- 14) opiniowanie dokumentacji składanej przez dłużników, w celu odroczenia terminu spłaty lub umorzenia pożyczki zaciągniętej przez osobę niepełnosprawną na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, przygotowywanie decyzji administracyjnych w przedmiotowych sprawach,
- 15) tworzenie, utrzymywanie i likwidowanie specjalistycznych ośrodków szkoleniowo – rehabilitacyjnych lub zlecanie tych zadań innym podmiotom,

**16) współpraca z organami administracji rządowej oraz powiatami i gminami w realizacji właściwych zadań wynikających z ustawy oraz z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób**

niepełnosprawnych,

- 17) współpraca z utworzoną przez Marszałka Województwa – Wojewódzką Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych, będącą organem opiniodawczo – doradczym,
- 18) opiniowanie wystąpień gmin, fundacji i stowarzyszeń zamierzających uzyskać dla wyodrębnionej organizacyjnie i finansowo jednostki – status zakładu aktywności zawodowej,
- 19) współdziałanie z Wojewódzkim Urzędem Pracy i kontrola w ramach wykonywania czynności nadzoru nad bieżącą działalnością wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej,
- 20) przygotowywanie, prowadzenie i nadzór nad dokumentacją niezbędną do wydawania przez Marszałka Województwa zezwoleń na obrót hurtowy napojami alkoholowymi o zawartości do 18 % alkoholu,
- 21) udzielanie pomocy merytorycznej instytucjom i osobom fizycznym realizującym zadania objęte Wojewódzkim Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 22) współdziałanie z innymi organami administracji publicznej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 23) współpraca z Państwową Agencją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 24) inicjowanie organizacji na obszarze województwa, sprawowanie nadzoru, kontroli i współdziałanie z całodobowymi zakładami leczenia odwykowego oraz wojewódzkim ośrodkiem terapii uzależnienia i współuzależnienia,
- 25) opracowywanie projektów planów rzeczowych i finansowych w dziale 85 – Ochrona zdrowia, rozdz. 85154 – Przeciwdziałanie alkoholizmowi,
- 26) opracowywanie projektów planów rzeczowych i finansowych w dziale 85 – Ochrona zdrowia, rozdz. 85153 – Zwalczanie narkomanii,
- 27) realizacja Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,

- 28) realizacja Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii,
- 29) przekazywanie dotacji na pierwsze wyposażenie Centrum Integracji Społecznej oraz dotacji na działalność przez okres pierwszych 3-ch miesięcy na zasadach określonych w porozumieniu zawartym przez Marszałka Województwa z instytucją tworzącą,
- 30) monitorowanie i rozliczanie dotacji w oparciu o dokumentację finansową (art.8 ustawy o zatrudnieniu socjalnym),
- 31) realizacja Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, stanowiącego część Wojewódzkiej Strategii Integracji i Polityki Społecznej (art.19 ustawy o zatrudnieniu socjalnym),
- 32) opracowanie i realizacja Wojewódzkiej Strategii Integracji i Polityki Społecznej, obejmującej w szczególności programy pomocy społecznej, wyrównywania szans osób niepełnosprawnych i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu oraz pomocy w realizacji zadań na rzecz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych – po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami i powiatami (art.20 ustawy o zatrudnieniu socjalnym),
- 33) prowadzenie spraw dotyczących regionalnych domów pomocy społecznej o charakterze specjalistycznym (art.54 ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego),
- 34) realizacja zadań w zakresie świadczeń rodzinnych, jako zadania zleconego z zakresu administracji rządowej, poprzez:
  - a) pełnienie funkcji instytucji właściwej w związku z udziałem RP w koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w przypadku przemieszczenia się osób w granicach Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
  - b) wydawanie decyzji w sprawach świadczeń rodzinnych w związku z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 29 listopada 1990r. o pomocy społecznej /Dz. U. z 1998r. Nr 64, poz.414 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych /Dz. U. Nr 123, poz.776 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 15 grudnia 2000r. o ochronie konkurencji i konsumentów /Dz. U. Nr 122, poz.1319 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 7 stycznia 1993r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach przerywania ciąży /Dz. U. Nr 17, poz.78/,
- ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. Nr 35, poz.230 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 24 kwietnia 1997r. o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz. U. Nr

75, poz.468 i z 1998r. Nr 106, poz.668/,

- ustawa z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnianiu socjalnym /Dz.U. Nr 122, poz.1143/,
- ustawa z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego /Dz. U. Nr 203, poz.1966/,
- ustawa z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych /Dz. U. Nr 228, poz.2255/.

§ 63. Do podstawowego zakresu zadań Wieloosobowego Stanowiska ds. Organizacyjnych należy:

- 1) gromadzenie i odpowiednie przechowywanie przepisów prawnych i wytycznych dot. zadań realizowanych przez departament,
- 2) prowadzenie obsługi kancelaryjnej i organizacyjnej departamentu,
- 3) prowadzenie rejestru oraz załatwianie i koordynowanie załatwiania skarg, wniosków i listów,
- 4) prowadzenie spraw osobowych i socjalnych pracowników departamentu oraz kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, nadzorowanych przez departament,
- 5) planowanie, wykonywanie i sporządzanie informacji w zakresie kontroli wewnętrznej prowadzonej wg zasad ustalonych przez Marszałka Województwa,
- 6) planowanie, koordynowanie i sporządzanie informacji z wykonywania kontroli zewnętrznej w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik do regulaminu – w zakresie i na zasadach ustalonych przez Zarząd Województwa,
- 7) wykonywanie oraz koordynacja wykonania postanowień wynikających z uchwał Sejmiku i Zarządu Województwa, zarządzeń Marszałka Województwa, załatwianie interpelacji radnych i wniosków komisji Sejmiku Województwa,

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego /Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz.1071/,
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy /Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz.94 z późniejszymi zmianami/,
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa /Dz. U. Nr 160, poz.1074, z 1999r. Nr 103, poz.1192 i z 2001r. Nr 116, poz.1244/.

## **ROZDZIAŁ VII**



## DEPARTAMENT OCHRONY ŚRODOWISKA

§ 64. W skład Departamentu Ochrony Środowiska wchodzi następujące oddziały i wieloosobowe stanowiska:

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| 1) Oddział Kształtowania Środowiska                                     | - symbol <b>OŚ. I</b>   |
| 2) Oddział Redystrybucji i Windykacji Opłat                             | - symbol <b>OŚ. II</b>  |
| 3) Oddział Gospodarki Odpadami  | - symbol <b>OŚ. III</b> |
| 4) Oddział Weryfikacji i Naliczania Opłat                               | - symbol <b>OŚ. IV</b>  |
| 5) Wieloosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych i Obsługi Informatycznej | - symbol <b>OŚ. V</b>   |
| 6) Oddział Funduszy Pomocowych  | - symbol <b>OŚ. VI</b>  |

§ 65. Departamentem kieruje dyrektor przy pomocy kierowników oddziałów i koordynatora wieloosobowego stanowiska.

§ 66. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Kształtowania Środowiska należy:

- 1) wykonywanie zadań o charakterze wojewódzkim w zakresie ochrony środowiska, gospodarki wodnej, w tym ochrony przeciwpowodziowej,
- 2) współpraca przy opracowywaniu i monitorowaniu strategii rozwoju województwa w zakresie kształtowania środowiska naturalnego oraz racjonalnego korzystania z jego zasobów,
- 3) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego z obszaru województwa w zakresie działań na rzecz ochrony środowiska,
- 4) współdziałanie z administracją rządową i organizacjami pozarządowymi w rozwiązywaniu problemów ochrony środowiska,
- 5) opiniowanie projektów polityki ekologicznej państwa na wniosek Ministra Środowiska,
- 6) opracowywanie projektów wojewódzkiego programu ochrony środowiska,
- 7) sporządzanie prognoz oddziaływania na środowisko wojewódzkiego programu ochrony środowiska i do przyjętych w nim zmian,
- 8) monitorowanie i opracowywanie sprawozdań z realizacji wojewódzkiego programu ochrony środowiska,
- 9) opiniowanie projektów powiatowych i gminnych programów ochrony środowiska,
- 10) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie w zakresie projektów polityk, strategii, planów i programów ochrony środowiska,
- 11) prowadzenie bazy danych z zakresu ocen oddziaływania na środowisko, skutków realizacji planów i programów oraz planowanych przedsięwzięć,
- 12) współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach w zakresie przygotowywania wykazów zadań proekologicznych do udzielania wsparcia finansowego oraz analizowania

- rocznych sprawozdań z jego realizacji,
- 13) gromadzenie i analizowanie map akustycznych terenu przedkładanych przez starostów,
  - 14) współdziałanie z organizacjami ekologicznymi na rzecz kształtowania świadomości ekologicznej społeczeństwa i popularyzacja pozaszkolnych form edukacji ekologicznej,
  - 15) udział w pracach komisji negocjacyjnych powoływanych przez wojewodę w celu negocjacji programów dostosowawczych,
  - 16) prowadzenie negocjacji i przygotowywanie kontraktu wojewódzkiego w zakresie infrastruktury ochrony środowiska,
  - 17) monitorowanie i ocena realizacji kontraktu w zakresie infrastruktury ochrony środowiska,
  - 18) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków z programów pomocowych Unii Europejskiej w zakresie ochrony środowiska,
  - 19) przyjmowanie i analizowanie informacji o planach i sprawozdaniach z działalności centralnych funduszy wspierających rozwój regionalny,
  - 20) gromadzenie informacji i dokumentacji związanej z gospodarką wodną,
  - 21) przyjmowanie i analizowanie informacji właściwego inspektora o stanie środowiska na obszarze województwa,
  - 22) przyjmowanie i rozpatrywanie informacji właściwego inspektora o stanie bezpieczeństwa sanitarnego województwa,
  - 23) dokonywanie uzgodnień w sprawach tworzenia, znoszenia lub ograniczania obszarów parków krajobrazowych.
  - 24) planowanie i wykonywanie kontroli realizacji zadań wynikających z programów operacyjnych rozwoju regionalnego, dofinansowywanych z budżetu państwa i funduszy UE,

#### Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa /j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. – Prawo ochrony środowiska /Dz. U. Nr 62, poz.627 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 12 maja 2000 r. o zasadach wspierania rozwoju regionalnego /Dz. U. Nr 48, poz.550 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 18 lipca 2001r. – Prawo wodne /Dz. U. Nr 115, poz.1229 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 20 lipca 1991r. o Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska /Dz. U. Nr 77, poz.335 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej /Dz. U. z 1998r. Nr 90, poz.575 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 16 października 1991r. o ochronie przyrody /j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 99, poz.1079 z późniejszymi zmianami/.

§ 67. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Redystrybucji i Windykacji Opłat należy:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo – księkowej opłat za korzystanie ze środowiska oraz opłat produktowych, w tym :
  - a) prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej wpływów,
  - b) miesięcznych rozliczeń wpływów na Fundusze Ochrony Środowiska oraz sporządzanie sprawozdawczości dotyczącej opłat,
  - c) windykacji należności, naliczania odsetek za zwłokę, wystawianie not odsetkowych, rozliczanie nadpłat – zaliczanie na poczet zaległych lub bieżących zobowiązań, a w razie braku tych zobowiązań dokonywanie terminowych zwrotów, wystawianie tytułów wykonawczych,
  - d) odraczanie terminów płatności opłat, rozkładanie na raty opłat lub zaległości oraz umarzanie zaległości podatkowych lub odsetek za zwłokę wynikających z Ordynacji Podatkowej,
  - e) współpraca z gminami, starostwami powiatowymi oraz Funduszem Wojewódzkim i Narodowym,
- 2) prowadzenie kontroli w zakresie opłat za korzystanie ze środowiska,

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 31 stycznia 1980r. o ochronie i kształtowaniu środowiska /Dz. U. z 1994r. Nr 49, poz.196 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. – Prawo ochrony środowiska /Dz. U. Nr 62, poz.627/,
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa /Dz. U. Nr 137, poz.926 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 11 maja 2001r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej i opłacie depozytowej /Dz. U. Nr 63, poz.639/,
- ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. o odpadach /Dz. U. Nr 96, poz. 592 z późniejszymi zmianami/.

§ 68. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Gospodarki Odpadami należy:

- 1) opracowywanie projektów wojewódzkiego planu gospodarki odpadami,
- 2) przeprowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko projektu wojewódzkiego planu gospodarki odpadami,
- 3) sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko projektu wojewódzkiego planu gospodarki odpadami, albo w przypadku zmian do przyjętego już w/w dokumentu,
- 4) monitorowanie, aktualizacja i opracowywanie sprawozdań z realizacji planu gospodarki odpadami,
- 5) opiniowanie projektów planów gospodarki odpadami: krajowego, powiatowych oraz gminnych,

- 6) prowadzenie rejestru udzielonych przez organy ochrony środowiska zezwoleń w zakresie wytwarzania i gospodarowania odpadami,
- 7) przyjmowanie od wojewody lub starostów kopii informacji o wytwarzanych odpadach oraz o sposobach gospodarowania wytworzonymi odpadami,
- 8) przyjmowanie od starostów łącznych zestawień rejestrów dot. posiadaczy odpadów zwolnionych z obowiązku uzyskiwania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów,
- 9) przyjmowanie od posiadaczy odpadów zbiorczych zestawień danych o rodzajach i ilości odpadów, o sposobach gospodarowania nimi oraz o instalacjach i urządzeniach służących do odzysku i unieszkodliwiania tych odpadów,
- 10) przyjmowanie od wytwórców komunalnych osadów ściekowych zbiorczych zestawień danych dot. m. innymi składami, właściwościami i stosowania tych osadów,
- 11) prowadzenie wojewódzkiej bazy danych dotyczącej wytwarzania i gospodarowania odpadami wraz z rejestrem udzielonych zezwoleń w zakresie wytwarzania i gospodarowania odpadami,
- 12) sporządzanie raportu wojewódzkiego dotyczącego wytwarzania i gospodarowania odpadami i przekazywanie go ministrowi właściwemu do spraw środowiska,
- 13) współpraca z ministrem właściwym ds. środowiska, wojewodą, starostami, prezydentami miast, burmistrzami, wójtami, Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska oraz Wojewódzkim Urzędem Statystycznym w sprawie dostępu do wojewódzkiej bazy danych dotyczącej wytwarzania i gospodarowania odpadami,
- 14) współpraca z administracją rządową i samorządową w zakresie opracowywania projektu wojewódzkiego planu gospodarki odpadami,
- 15) współdziałanie z przedsiębiorcami, jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami w zakresie planowania gospodarki odpadami w województwie,
- 16) przyjmowanie od producenta, importera i eksportera opakowań, rocznych sprawozdań o masie wytworzonych, przywiezionych z zagranicy oraz wywiezionych za granicę opakowań,
- 17) przyjmowanie od eksportera produktów w opakowaniach, rocznych sprawozdań o masie wywiezionych za granicę opakowań,
- 18) sporządzanie raportu wojewódzkiego dotyczącego opakowań i przekazanie go ministrowi właściwemu ds. środowiska,
- 19) przyjmowanie od „organizacji odzysku” odpisu statutu i wypisu z rejestru sądowego lub postanowienia o wpisie do rejestru sądowego oraz odpisu wszelkich zmian dokonanych w statucie lub rejestrze sądowym,
- 20) przyjmowanie od przedsiębiorców zawiadomień o rozpoczęciu działalności polegającej na wytwarzaniu lub imporcie produktów w opakowaniach lub innych produktów, zawiadomień o fakcie likwidacji działalności dotyczącej

- wytwarzania lub importu produktów w opakowaniach lub innych produktów oraz informacji w zakresie zmiany danych zawartych w zawiadomieniach,
- 21) przyjmowanie od przedsiębiorcy lub organizacji rocznych sprawozdań dotyczących odzysku m. innymi opakowań, produktów, odpadów opakowaniowych i poużytkowych oraz osiągniętych poziomów odzysku i recyklingu,
  - 22) przyjmowanie od przedsiębiorców i organizacji odzysku rocznych sprawozdań o wysokości należnej opłaty produktowej,
  - 23) przygotowywanie decyzji określających wysokość zaległości z tytułu opłaty produktowej, a także decyzji ustalających dodatkową opłatę produktową,
  - 24) sporządzanie sprawozdania dot. opakowań i produktów, osiągniętych poziomach odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych i poużytkowych oraz przesyłanie go ministrowi właściwemu ds. środowiska oraz Narodowemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
  - 25) przyjmowanie od zarządów gmin /zarządów związków gmin/ rocznych sprawozdań zawierających informacje dot. zagospodarowania odpadów opakowaniowych oraz wydatkach poniesionych na te działania,
  - 26) przyjmowanie od podmiotów korzystających ze środowiska kwartalnych wykazów zawierających informacje i dane wykorzystane do ustalenia opłat za składowanie odpadów,
  - 27) weryfikacja kwartalnych wykazów zawierających informacje i dane wykorzystane do ustalenia opłat za składowanie odpadów,
  - 28) przygotowywanie decyzji wymierzających opłaty za składowanie odpadów,
  - 29) prowadzenie kontroli w zakresie opłat za składowanie odpadów,
  - 30) współpraca ze Świętokrzyskim Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska w zakresie opłat za składowanie odpadów,
  - 31) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie w zakresie projektów planów, planów, prognoz, wykazów zawierających informacje i dane o rodzaju i ilości składowanych odpadów, dokumentów sporządzonych na potrzeby ewidencji odpadów,
  - 32) odraczanie, zmniejszanie oraz umarzanie podwyższonych opłat za korzystanie ze środowiska /składowanie odpadów/,

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. – Prawo ochrony środowiska /Dz. U. Nr 62, poz.627 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach /Dz. U. Nr 62, poz.628 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 11 maja 2001r. o opakowaniach i odpadach opakowaniowych /Dz. U. Nr 63, poz.638/,
- ustawa z dnia 11 maja 2001r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej i opłacie depozytowej /Dz. U. Nr 63, poz.639 z późniejszymi zmianami/,

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa /j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590/.

§ 69. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Weryfikacji i Naliczania Opłat należy:

- 1) przyjmowanie od podmiotów korzystających ze środowiska kwartalnych informacji o ilości i rodzajach gazów lub pyłów wprowadzanych do powietrza oraz danych, na podstawie których określono te ilości,
- 2) weryfikacja kwartalnych wykazów zawierających informacje i dane wykorzystane do ustalenia opłat za wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
- 3) prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie wymiaru opłat za wprowadzenie gazu lub pyłów do powietrza,
- 4) wyliczanie w drodze decyzji opłat za wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
- 5) współpraca z podmiotami gospodarczymi w zakresie ponoszenia opłat za wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
- 6) przyjmowanie od podmiotów korzystających ze środowiska kwartalnych wykazów zawierających informacje o ilości pobranych wód i ilości wprowadzanych ścieków do wód lub do ziemi,
- 7) weryfikacja kwartalnych wykazów zawierających informacje i dane wykorzystane do ustalenia opłat za pobór wód i wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi,
- 8) prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie wymiaru opłat za pobór wód i wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi,
- 9) wymierzanie w drodze decyzji opłat za pobór wód i wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi,
- 10) prowadzenie kontroli w zakresie opłat za korzystanie ze środowiska,
- 11) prowadzenie ewidencji podmiotów korzystających ze środowiska,
- 12) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie w zakresie danych wykorzystywanych do ustalenia wysokości opłat za korzystanie ze środowiska,
- 13) współpraca ze Świętokrzyskim Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska,
- 14) współdziałanie z administracją rządową i współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie opłat za korzystanie ze środowiska,
- 15) odraczanie, zmniejszanie oraz umarzanie podwyższonych opłat za korzystanie ze środowiska,

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa /j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. – Prawo ochrony środowiska /Dz. U. Nr 62, poz.627 z późniejszymi zmianami/,

- ustawa z dnia 31 stycznia 1980r. o ochronie i kształtowaniu środowiska /Dz. U. z 1994r. Nr 49, poz.196 z późniejszymi zmianami/.

§ 70. Do podstawowego zakresu zadań Wieloosobowego Stanowiska ds. Organizacyjnych i Obsługi Informatycznej należy:

- 1) prowadzenie obsługi kancelaryjnej i organizacyjnej departamentu,
- 2) prowadzenie spraw osobowych i socjalnych pracowników departamentu,
- 3) planowanie, wykonywanie i sporządzanie informacji w zakresie kontroli wewnętrznej prowadzonej wg zasad ustalonych przez Marszałka Województwa,
- 4) prowadzenie rejestru oraz załatwianie i koordynowanie załatwiania skarg, wniosków i listów,
- 5) wykonywanie oraz koordynacja wykonania postanowień wynikających z uchwał Sejmiku i Zarządu Województwa, zarządzeń Marszałka Województwa, załatwianie interpelacji radnych i wniosków komisji Sejmiku Województwa.
- 6) administrowanie bazami danych, aktualizacja oprogramowań i archiwizacja oraz obsługa wyposażenia informatycznego departamentu.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego /Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz.1071/,
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy /Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz.94 z późniejszymi zmianami/,
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa /Dz. U. Nr 160, poz.1074, z 1999r. Nr 103, poz.1192 i z 2001r. Nr 116, poz.1244/.

§ 71 . Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Funduszy Pomocowych należy:

- 1) współdziałanie w opracowywaniu projektów z zakresu ochrony środowiska,
- 2) kojarzenie partnerów, tworzenie kompleksowych projektów,
- 3) opiniowanie projektów dokumentów programowych dot. Funduszu Spójności,
- 4) opiniowanie projektów dokumentów programowych dot. funduszy strukturalnych,
- 5) kwalifikowanie projektów do odpowiednich priorytetów,
- 6) prowadzenie stałego rankingu i bazy danych dotyczącej projektów,
- 7) analiza wykorzystania środków finansowych oraz wykonanego rzeczowego zakresu w poszczególnych zadaniach,
- 8) analiza i ocena raportów oddziaływania inwestycji na środowisko dla przedsięwzięcia,
- 9) analiza i ocena studium wykonalności inwestycji pod względem:

- ekonomicznym, prawnym, technicznym, społeczno-gospodarczym,
- 10) monitorowanie i kontrola prowadzonych projektów oraz osiągniętych efektów,
  - 11) udział w odbiorach końcowych inwestycji,
  - 12) współpraca z Narodowym i Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska,
  - 13) współpraca z administracją rządową, samorządami lokalnymi, instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz departamentami Urzędu w zakresie wykorzystania funduszy,
  - 14) udział w pracach międzydepartamentowego zespołu ds. wykorzystywania środków strukturalnych.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa /j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. – Prawo ochrony środowiska /Dz. U. Nr 62, poz.627 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach /Dz. U. Nr 62, poz.628 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 12 maja 2000r. o zasadach wspierania rozwoju regionalnego /Dz. U. Nr 48, poz.550 z późniejszymi zmianami/.

## ROZDZIAŁ VIII

### DEPARTAMENT BUDŻETU I FINANSÓW

§ 72. W skład Departamentu Budżetu i Finansów wchodzi następujące oddziały:

- |                                |                         |
|--------------------------------|-------------------------|
| 1) Oddział Budżetu             | - symbol <b>BF. I</b>   |
| 2) Oddział Finansów            | - symbol <b>BF. II</b>  |
| 3) Oddział Kontroli Finansowej | - symbol <b>BF. III</b> |

§ 73. Departamentem kieruje Skarbnik Województwa, pełniący obowiązki głównego księgowego budżetu, przy pomocy 1 zastępcy oraz kierowników oddziałów.

§ 74. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Budżetu należy:

- 1) prognozowanie budżetu województwa wraz z opracowaniem objaśnień,
- 2) koordynacja prac w zakresie opracowywania projektu budżetu,
- 3) określenie zasad planowania środków publicznych i dysponowania nimi,
- 4) określanie źródeł finansowania deficytu budżetowego,
- 5) przekazywanie departamentom informacji stanowiących podstawę opraco-



- wania projektów planów finansowych przez nadzorowane wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne,
- 6) koordynowanie prac w zakresie weryfikacji przez Zarząd Województwa zgodności projektów planów finansowych wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych z projektem uchwały budżetowej,
  - 7) opracowywanie układu wykonawczego budżetu województwa,
  - 8) koordynowanie prac w zakresie planów finansowych opracowanych i realizowanych przez poszczególne departamenty i równorzędne komórki organizacyjne,
  - 9) przygotowanie do zatwierdzenia zbiorczego planu finansowego Urzędu,
  - 10) prowadzenie ewidencji budżetu województwa i jego zmian,
  - 11) opracowywanie harmonogramu wykonywania budżetu,
  - 12) analiza wykonywania budżetu województwa i opracowywanie projektów jego zmian,
  - 13) opracowywanie projektów wystąpień o zwiększenie środków budżetowych do władz centralnych,
  - 14) opracowywanie informacji za I półrocze oraz sprawozdań rocznych z wykonania budżetu województwa,
  - 15) przygotowywanie projektów uchwał Sejmiku i Zarządu Województwa w zakresie spraw budżetowych,
  - 16) nadzorowanie wykonywania obowiązków budżetowych w zakresie planowania środków publicznych i dysponowania nimi,
  - 17) nadzorowanie prawidłowości gospodarowania środkami budżetowymi,
  - 18) realizowanie zasady jawności budżetu i wyników jego badań,
  - 19) prowadzenie spraw ogólnie – organizacyjnych departamentu, a w szczególności:
    - a) obsługa i prowadzenie dokumentacji sekretariatu departamentu w oparciu o Instrukcję Kancelaryjną,
    - b) prowadzenie ewidencji zarządzeń wewnętrznych dyrektora departamentu,
    - c) kompletowanie niezbędnych dla pracy departamentu przepisów prawa,
    - d) współudział w pracach z zakresu budżetu województwa.

#### Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych /j.t. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz.148 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa /j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późniejszymi zmianami/.

#### § 75. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Finansów należy:

- 1) udział w procesie wyboru banku obsługującego budżet,
- 2) realizacja zadań w zakresie zaciągania i obsługiwania kredytów, pożyczek,
- 3) realizowanie wydatków osobowych radnych, członków Zarządu Województwa, pracowników Urzędu,

- 4) prowadzenie księgowości odrębnie dla Urzędu, jako jednostki budżetowej i dla organu, w tym w obu przypadkach:
  - a) dekretowanie dokumentów finansowych,
  - b) księgowanie operacji finansowych w ujęciu syntetycznym,
  - c) księgowanie operacji finansowych w ujęciu analitycznym,
  - d) uzgadnianie i rozliczanie kont rozrachunkowych,
- 5) prowadzenie ewidencji księgowej mienia województwa, w tym:
  - a) ewidencji syntetycznej i analitycznej majątku Urzędu jako jednostki,
  - b) ewidencjonowanie mienia województwa na podstawie dokumentów przekazywanych przez Dep. Rozw. Obsz. Wiejskich, Mienia i Geod.,
  - c) współpraca przy przeprowadzaniu inwentaryzacji oraz jej rozliczanie,
- 6) prowadzenie spraw płacowych pracowników Urzędu w zakresie:
  - a) sporządzanie list płac dla pracowników,
  - b) rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, w tym: sporządzania deklaracji i odprowadzania składek, obliczania zasiłków chorobowych, opiekuńczych, rodzinnych oraz prowadzenia kart zasiłkowych,
  - c) sporządzania deklaracji podatkowych i przekazywania naliczonego podatku do Urzędów Skarbowych,
  - d) wydawania pracownikom dokumentów potwierdzających osiągnięte wynagrodzenie,
  - e) przygotowania i rozliczania spraw dotyczących umów refundacyjnych z Urzędami Pracy,
- 7) opiniowanie przedsięwzięć gospodarczych, w których województwo angażuje się kapitałowo,
- 8) rozliczanie zbiorów publicznych o zasięgu wojewódzkim,
- 9) przekazywanie środków jednostkom objętym budżetem,
- 10) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej, w tym:
  - a) sprawozdań jednostkowych Urzędu,
  - b) sprawozdań zbiorczych,
  - c) przyjmowanie sprawozdań z jednostek podporządkowanych,
  - d) sporządzanie bilansu Urzędu,
  - e) sporządzanie bilansu zbiorczego,
  - f) bieżąca współpraca w wymienionym zakresie z Regionalną Izbą Obrachunkową,
- 11) prowadzenie obsługi kasowej budżetu, w tym:
  - a) przygotowywanie dowodów księgowych do wypłaty,
  - b) podejmowanie środków i dokonywanie ich wypłaty na podstawie zatwierdzonych dokumentów,
  - c) przyjmowanie wpłat do kasy Urzędu,
  - d) dokonywanie wpłat do banku,
  - e) prowadzenie raportów kasowych,
  - f) bieżące rozliczanie pracowników Urzędu z udzielonych zaliczek,

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych /j.t. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz.148 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa /j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości /j.t. Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz.649 z późniejszymi zmianami/.

12) prowadzenie obsługi finansowo - księgowej:

- a) Funduszu Gospodarki Zasobami Geodezyjnymi i Kartograficznymi, w tym w zakresie:
- prowadzenia ewidencji syntetycznej i szczegółowej analityki Funduszu,
  - sporządzania sprawozdawczości oraz miesięcznych rozliczeń z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku od towarów i usług,
  - windykacji należności,
  - kwartalnego rozliczania Powiatowych Funduszy Gospodarki Zasobami Geodezyjnymi i Kartograficznymi,
  - współpracy z Departamentem Rozwoju Obszarów Wiejskich, Mienia i Geodezji ,

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 17 maja 1989r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne /j. t. Dz. U. z 2000r., Nr 100, poz.1086/

b) Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych, w tym w zakresie:

- prowadzenia ewidencji syntetycznej i szczegółowej analityki Funduszu,
- windykacji należności,
- sporządzania sprawozdawczości dotyczącej Funduszu,
- przekazywania dotacji dla powiatów i gmin,
- współpracy z Departamentem Rozwoju Obszarów Wiejskich, Mienia i Geodezji,

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 3 lutego 1995r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych /Dz. U. Nr 16, poz.78 z późniejszymi zmianami/

13) prowadzenie obsługi środków pomocowych.

§ 76. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Kontroli Finansowej należy:

- 1) przeprowadzanie kontroli działalności finansowej w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych w zakresie i na zasadach określo-

- nich odrębnymi przepisami,
- 2) opracowywanie projektów wystąpień pokontrolnych w wyniku przeprowadzonych kontroli,
  - 3) przygotowywanie projektów zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych:
    - a) w efekcie prowadzonych kontroli własnych,
    - b) na skutek ustaleń kontroli wykonywanych przez jednostki obce, związanych z gospodarką finansową Urzędu i jednostek nadzorowanych,
    - c) w wyniku nadzoru prowadzonego przez departamenty i równorzędne komórki organizacyjne Urzędu /po przekazaniu informacji o zaistnieniu naruszenia dyscypliny w nadzorowanych komórkach i jednostkach sektora finansów publicznych/,
  - 4) opracowywanie propozycji do rocznego planu kontroli finansowej,
  - 5) opracowywanie półrocznych planów kontroli finansowej, zawierających uszczegółowioną tematykę kontrolną, formy kontroli, jednostki kontrolowane oraz terminy ich przeprowadzenia,
  - 6) sporządzanie sprawozdań z realizacji planów kontroli finansowej za rok poprzedni wraz z oceną funkcjonowania kontroli,
  - 7) współpraca ze wszystkimi departamentami i równorzędnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie zbierania informacji niezbędnych do prowadzenia kontroli w nadzorowanych przez te komórki wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych,
  - 8) wymiana informacji z Wieloosobowym Stanowiskiem Pracy ds. Kontroli Zewnętrznej i Wewnętrznej w zakresie metodyki czynności kontrolnych,
  - 9) prowadzenie dokumentacji postępowań przedkontrolnych oraz czynności kontrolnych i pokontrolnych,

#### Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 26 listopada o finansach publicznych /j.t. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa /j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późniejszymi zmianami/,
- „Zasady Wykonywania Kontroli Zewnętrznej”, stanowiące załącznik do uchwały Nr 64/03 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 9 kwietnia 2003r.,
- „Zasady Wykonywania Kontroli Wewnętrznej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach”, stanowiące załącznik do zarządzenia Nr 5/99 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15 lutego 1999r.

## **ROZDZIAŁ IX**

## **DEPARTAMENT ORGANIZACYJNO – ADMINISTRACYJNY I KADR**

§ 77. W skład Departamentu Organizacyjno – Administracyjnego i Kadr wchodzi następujące oddziały i wieloosobowe stanowiska:

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 1) Oddział Kadr   | - symbol <b>OAK. I</b>   |
| 2) Oddział Organizacyjny  | - symbol <b>OAK. II</b>  |
| 3) Oddział Administracyjno – Gospodarczy                        | - symbol <b>OAK. III</b> |
| 4) Wieloosobowe Stanowisko ds. Kontroli i Zamówień Publicznych, | - symbol <b>OAK. IV</b>  |

§ 78. Departamentem kieruje dyrektor przy pomocy 1 zastępcy, kierowników oddziałów oraz koordynatora wieloosobowego stanowiska.

§ 79. Departament zapewnia organizacyjną, kadrową i biurowo – techniczną realizację zadań wynikających z zakresu działania Urzędu.

§ 80. 1. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Kadr należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z całokształtem problematyki kadrowej, doborem i oceną kadry, właściwej struktury zatrudnienia i płac,
- 2) gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń oraz sprawowanie nadzoru nad oceną i ruchem kadr w Urzędzie,
- 3) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,
- 4) prowadzenie spraw osobowych kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych,
- 5) prowadzenie akt osobowych pracowników Urzędu i kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych,
- 6) prowadzenie spraw socjalnych,
- 7) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy,
- 8) prowadzenie spraw związanych z kształceniem ogólnym i specjalistycznym kadr, w tym szkolenie i doskonalenie zawodowe,
- 9) współdziałanie z departamentami i równorzędnymi komórkami organizacyjnymi w zakresie kierowania pracownikami Urzędu na kursy specjalistyczne i seminaria problemowe,
- 10) organizowanie praktyk zawodowych,
- 11) realizacja zadań wynikających z ustawy o powszechnym ubezpieczeniu społecznym,
- 12) prowadzenie archiwum akt osobowych zwalnianych pracowników oraz kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych,
- 13) kompletowanie dokumentacji i przygotowywanie wniosków o emerytury i renty pracowników Urzędu.

2. Pracownik prowadzący sprawy BHP podlega bezpośrednio Marszałkowi Województwa.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy /Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz.94 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.11593 z późniejszymi zmianami/.

§ 81. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Organizacyjnego należy:

- 1) opracowywanie dokumentów określających organizację i zasady funkcjonowania Urzędu,
- 2) wykonywanie czynności koordynujących pracę Urzędu,
- 3) opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych Marszałka Województwa, wdrażanie ich postanowień oraz prowadzenie rejestru zarządzeń,
- 4) przygotowywanie projektów oraz prowadzenie rejestru wydanych upoważnień i pełnomocnictw,
- 5) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, nie wchodzących w zakres kompetencji pozostałych komórek organizacyjnych Urzędu,
- 6) opracowywanie projektów decyzji w sprawie pozwoleń na prowadzenie zbiorów publicznych o zasięgu wojewódzkim,
- 7) sporządzanie zbiorczych informacji z realizacji uchwał Sejmiku Województwa,
- 8) realizacja oraz przekazywanie do realizacji wg właściwości wniosków komisji problemowych Sejmiku Województwa, interpelacji radnych,
- 9) opracowywanie materiałów /informacje, sprawozdania/ dla potrzeb komisji problemowych Sejmiku Województwa,
- 10) przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków, rozpatrywanie skarg i wniosków, przekazywanie skarg i wniosków do rozpatrzenia wg właściwości, analiza i ocena skarg i wniosków, prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków,
- 11) realizacja zadań dot. kontroli wewnętrznej,
- 12) obsługa kancelaryjna Urzędu,
- 13) kontakty ze związkami zawodowymi i organizacjami pozarządowymi,
- 14) wykonywanie zadań w imieniu Marszałka Województwa, dotyczących współpracy z organami samorządu terytorialnego,
- 15) opracowywanie projektów wystąpień i informacji dla potrzeb centralnych organów administracji państwowej,
- 16) przyjmowanie, przechowywanie, analizowanie w imieniu Marszałka Województwa, przekazywanie urzędowi skarbowemu, sporządzanie rocznych informacji dla Sejmiku Województwa oraz przekazywanie do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oświadczeń majątkowych i o prowadzonej działalności gospodarczej oraz

informacji o zawartych umowach cywilnoprawnych, o których mowa w ustawach: o samorządzie województwa; o pracownikach samorządowych oraz o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa /j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego /Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071/,
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa /Dz. U. Nr 160, poz.1073, z 1999r. Nr 103, poz.1192 i z 2001r. Nr 116, poz. 1244/,
- ustawa z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1593 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 21 sierpnia 1997r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne /Dz. U. Nr 106, poz.679 z późniejszymi zmianami/,

§ 82. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Administracyjno – Gospodarczego należy:

- 1) planowanie i realizacja wydatków związanych z funkcjonowaniem Urzędu,
- 2) gospodarowanie środkami trwałymi i przedmiotami nietrwałymi,
- 3) prowadzenie inwestycji, remontów i modernizacji oraz zarządzanie budynkami Urzędu,
- 4) prowadzenie zaopatrzenia materiałowo – technicznego,
- 5) dokonywanie zakupów wyposażenia i materiałów biurowych,
- 6) zamawianie pieczęci, tablic i druków urzędowych,
- 7) gospodarowanie taborem samochodowym, rozliczanie kierowców,
- 8) prowadzenie prenumeraty dzienników urzędowych oraz prasy dla potrzeb Urzędu,
- 9) zapewnienie zabezpieczenia i ochrony budynku Urzędu w czasie i po godzinach pracy, w święta i dni wolne od pracy,
- 10) utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach Urzędu,
- 11) prowadzenie magazynu sprzętu i materiałów biurowych, wydawanie materiałów pracownikom Urzędu na bieżące potrzeby, dokonywanie okresowych inwentaryzacji,
- 12) ponoszenie odpowiedzialności za sprzęt stanowiący wyposażenie Urzędu, prowadzenie ewidencji sprzętu,
- 13) wykonywanie innych zadań z zakresu obsługi gospodarczej, transportowej, socjalno – bytowej,
- 14) prowadzenie archiwum zakładowego,
- 15) przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie i ochrona dokumentów

- podlegających archiwizacji,  
16)przekazywanie akt do archiwum państwowego,  
17)prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi departamentu,

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach /Dz. U. Nr 38, poz. 173 z późniejszymi zmianami/,
- ustawa z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych /j.t. Dz. U. z 2002r. Nr 72, poz.664 z późniejszymi zmianami/.

§ 83. Do podstawowego zakresu działania Wieloosobowego Stanowiska ds. Kontroli i Zamówień Publicznych należy:

W zakresie zamówień publicznych:

- 1) opracowywanie projektu rocznego planu zamówień publicznych i przedkładanie go Zarządowi Województwa do zatwierdzenia,
- 2) gromadzenie i archiwizacja dokumentacji zamówień publicznych,
- 3) udostępnianie dokumentacji z prowadzonych postępowań oferentom oraz organom kontroli zewnętrznej/ NIK, RIO/,
- 4) przygotowywanie projektu informacji dla Komisji Rewizyjnej Sejmiku o realizacji zamówień publicznych przez Zarząd Województwa, uczestnictwo w posiedzeniach Komisji poświęconych zamówieniom publicznym,
- 5) dokonywanie określenia przedmiotu zamówienia publicznego zgodnie z klasyfikacją wyrobów i usług, szacowanie wartości zamówienia, proponowanie trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
- 6) udzielanie pomocy merytorycznym pracownikom Urzędu w opracowywaniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 7) dokonywanie ogłoszeń oraz zaproszeń do składania ofert, udzielanie oferentom wszelkich informacji dot. prowadzonego zamówienia,
- 8) przyjmowanie ofert, komisyjne otwieranie oraz sprawdzanie pod względem formalnym /zgodności ze specyfikacją/,
- 9) dokonywanie oceny ofert zgodnie z przyjętymi kryteriami, wskazywanie ofert najkorzystniejszych, bieżące prowadzenie dokumentacji z postępowania,
- 10)informowanie oferentów o wynikach postępowania, przesyłanie stosownego zawiadomienia do Urzędu Zamówień Publicznych w przypadku zamówień powyżej 30tys. Euro,
- 11)przygotowywanie projektu umowy, przedkładanie Marszałkowi Województwa lub upoważnionym osobom dokumentacji z prowadzonego postępowania celem zatwierdzenia

Podstawa prawna:



- ustawa z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych /j.t. Dz. U. z 2002r. Nr 72, poz. z późniejszymi zmianami/ oraz przepisy wykonawcze,
- uchwała Nr 725/02 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 31 lipca 2002r. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych i regulaminu pracy komisji przetargowej /zm. uchwała Nr 342/03 z dnia 17 grudnia 2003r./.

W zakresie kontroli zewnętrznej:

- 1) koordynacja kontroli zewnętrznej w przypadku zaangażowania w nią kilku departamentów Urzędu Marszałkowskiego,
- 2) kompletowanie propozycji departamentów do rocznego planu kontroli zewnętrznej Zarządu Województwa,
- 3) opracowywanie projektu rocznego planu kontroli zewnętrznej Zarządu Województwa w oparciu o propozycje zgłoszone przez poszczególne departamenty,
- 4) przedkładanie Zarządowi Województwa projektu rocznego planu kontroli zewnętrznej do zatwierdzenia i przekazywanie go do realizacji departamentom,
- 5) dopilnowanie sporządzenia przez departamenty półrocznych planów kontroli zewnętrznych, w oparciu o roczny plan kontroli zewnętrznej Zarządu Województwa,
- 6) sprawowanie bieżącego nadzoru nad realizacją przez departamenty zamierzeń kontrolnych, wynikających z planów kontroli zewnętrznych,
- 7) nadzór nad egzekwowaniem wykonania zaleceń pokontrolnych, wydanych w wyniku przeprowadzonych kontroli zewnętrznych przez poszczególne departamenty,
- 8) przyjmowanie od departamentów sprawozdań z realizacji planów kontroli zewnętrznej za rok poprzedni wraz z oceną funkcjonowania systemu kontroli,
- 9) opracowywanie zbiorczego sprawozdania z wykonanych przez departamenty kontroli zewnętrznych w danym roku wraz z oceną funkcjonowania systemu kontroli i przedkładanie go Zarządowi Województwa,
- 10) kompletowanie materiałów /protokoły, wystąpienia pokontrolne, informacje, sprawozdania/ z przeprowadzonych kontroli zewnętrznych przez poszczególne departamenty Urzędu Marszałkowskiego.

W zakresie kontroli wewnętrznej:

- 1) koordynacja kontroli wewnętrznej w Urzędzie Marszałkowskim,
- 2) kompletowanie propozycji departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych do rocznego planu kontroli wewnętrznej Urzędu Marszałkowskiego,
- 3) opracowywanie projektu rocznego planu kontroli wewnętrznej Urzędu Marszałkowskiego, przedkładanie go Marszałkowi Województwa do zatwier-

- dzenia i przekazywanie departamentom i równ. kom. organ. do realizacji,
- 4) dopilnowanie sporządzenia i kompletowanie półrocznych planów kontroli wewnętrznej departamentów i równ. kom. organ., opracowanych na podstawie rocznego planu kontroli wewnętrznej Urzędu Marszałkowskiego,
  - 5) sprawowanie bieżącego nadzoru nad realizacją zamierzeń kontrolnych wynikających z planów kontroli,
  - 6) przyjmowanie od departamentów i równ. kom. organ. sprawozdań z realizacji kontroli wewnętrznej za rok poprzedni wraz z oceną funkcjonowania systemu kontroli,
  - 7) opracowywanie zbiorczego sprawozdania z wykonanych kontroli wewnętrznych wraz z oceną systemu funkcjonowania kontroli za rok poprzedni i przedkładanie go Marszałkowi Województwa,
  - 8) kompletowanie materiałów z prowadzonych kontroli wewnętrznych Urzędu Marszałkowskiego.

W zakresie kontroli Urzędu przez organa kontroli zewnętrznej  
/NIK, UKS, RIO itp./:

- 1) prowadzenie książki kontroli Urzędu Marszałkowskiego,
- 2) udzielanie pomocy organom kontroli zewnętrznej w sprawnym przeprowadzeniu kontroli, m. innymi w zakresie udostępniania i kompletowania materiałów kontrolnych, uzyskiwania informacji od merytorycznych pracowników itp.,
- 3) organizowanie narad pokontrolnych, podsumowujących przeprowadzoną kontrolę,
- 4) egzekwowanie wykonania zaleceń pokontrolnych, wynikających z przeprowadzonych kontroli,
- 5) kompletowanie materiałów /protokoły, wystąpienia pokontrolne/ z prowadzonych kontroli zewnętrznych w Urzędzie Marszałkowskim.

Podstawa prawna:

- uchwała Nr 64/03 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 9 kwietnia 2003r. /z późn. zmianami/ w sprawie ustalenia „Zasad wykonywania kontroli zewnętrznej w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych”,
- zarządzenie Nr 5/99 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15 lutego 1999 roku w sprawie ustalenia zasad wykonywania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach”.

## **ROZDZIAŁ X**

### **DEPARTAMENT EDUKACJI, KULTURY, SPORTU I TURYSTYKI**

§ 84. W skład Departamentu Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki wchodzi następujące oddziały i wieloosobowe stanowiska:

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| 1) Oddział Kultury i Edukacji                                | - symbol <b>EKST. I</b>   |
| 2) Oddział Kultury Fizycznej i Turystyki                     | - symbol <b>EKST. II</b>  |
| 3) Wieloosobowe Stanowisko ds. Funduszy Strukturalnych       | - symbol <b>EKST. III</b> |
| 4) Wieloosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych i Finansowych | - symbol <b>EKST. IV</b>  |

§ 85. Departamentem kieruje dyrektor przy pomocy 1 zastępcy, kierowników oddziałów oraz koordynatorów wieloosobowych stanowisk.

§ 86. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Kultury i Edukacji, należy:

- 1) inicjowanie i koordynowanie działalności zmierzającej do szerokiego upowszechniania kultury oraz rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, sztuki ludowej, twórczości nieprofesjonalnej i profesjonalnej,
- 2) prowadzenie nadzoru nad wojewódzkimi instytucjami kultury,
- 3) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem dyrektorów instytucji, konkursami na stanowiska kierownicze, wynagradzaniem itp.,
- 4) przygotowywanie projektów statutów instytucji oraz ich zmiany,
- 5) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją oraz przekształcaniem wojewódzkich instytucji kultury,
- 6) prowadzenie rejestru wojewódzkich instytucji kultury,
- 7) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dorocznych nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury,
- 8) wnioskowanie i opiniowanie wniosków do MK w sprawie przyznawania dyplomów, nagród, zapomóg i stypendiów twórczych Ministra Kultury,
- 9) przygotowywanie wniosków o przyznanie odznak resortowych i odznaczeń państwowych dla pracowników i działaczy kultury,
- 10) sprawowanie mecenatu poprzez wspieranie inicjatyw kulturalnych podejmowanych przez instytucje i jednostki spoza sektora finansów publicznych oraz osoby fizyczne:
  - a) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków,
  - b) formułowanie i zlecanie zadań tym podmiotom,
  - c) uczestnictwo w organizowanych imprezach,
  - d) dokonywanie rozliczeń merytorycznych i finansowych,
  - e) udział w komisjach konkursowych,
- 11) tworzenie bazy danych dot. instytucji kultury, regionalnych stowarzyszeń kultury i ważniejszych wydarzeń kulturalnych.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 21 listopada 1996 roku o muzeach (Dz.U. Nr 5, poz. 24, z późn. zm.)
- uchwała Nr 64/03 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 9 kwietnia 2003 roku w sprawie ustalenia „Zasad wykonywania kontroli zewnętrznej w wojewódzkich jednostkach organizacyjnych”
- uchwała Nr IX/138/99 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 sierpnia 1999 roku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu województwa, sposobu jej rozliczania raz kontroli wykonywania zleconego zadania

- 12) sprawowanie nadzoru nad działalnością szkół, placówek, zakładów kształcenia i placówek doskonalenia nauczycieli prowadzonych przez Samorząd Województwa – w zakresie określonym przepisami prawa,
- 13) prowadzenie spraw kadrowych dotyczących ww. jednostek (koordynowanie spraw związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem konkursów na stanowiska kierownicze, przeprowadzanie procedur związanych z nadawaniem stopni awansu zawodowego),
- 14) wnioskowanie wynagrodzeń dla dyrektorów jednostek,
- 15) przygotowywanie wniosków dotyczących przekształcania wojewódzkich samorządowych szkół, placówek oświatowych,
- 16) współpraca z wyższymi uczelniami, a szczególnie Akademią Świętokrzyską – podejmowanie działań zmierzających do jej wzmocnienia, w celu utworzenia na jej bazie uniwersytetu,
- 17) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie edukacji,
- 18) współpraca z organami administracji rządowej i nadzoru pedagogicznego w zakresie szeroko pojętej edukacji (Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu, Ministerstwo Zdrowia, Kuratorium Oświaty),
- 19) analiza i inicjowanie spraw związanych z zakładaniem i prowadzeniem szkół, placówek, zakładów kształcenia i placówek kształcenia nauczycieli,
- 20) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki w szkołach, placówkach i zakładach kształcenia prowadzonych przez Samorząd Województwa,
- 21) prowadzenie bieżących spraw związanych z działalnością placówek doskonalenia nauczycieli,
- 22) prowadzenie procedur likwidacji szkół,
- 23) wydawanie zezwoleń na zakładanie szkół publicznych,

- 24) nadawanie i cofanie szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
- 25) prowadzenie ewidencji niepublicznych szkół i placówek o zasięgu regionalnym,
- 26) analizowanie konieczności i kontrola wykorzystania udzielonych dotacji niepublicznym szkołom i placówkom oświatowych oraz pomocy innym placówkom i podmiotom prowadzącym działalność oświatowo – wychowawczą.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (j.t. Dz.U. z 2003, Nr 118, poz. 1112, z późn. zm.)
  - ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, z późn. zm.)
  - ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.)
  - uchwała Nr 64/03 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 9 kwietnia 2003 roku w sprawie ustalenia „Zasad wykonywania kontroli zewnętrznej w wojewódzkich jednostkach organizacyjnych”
- 27) prowadzenie spraw finansowych związanych z wojewódzkimi jednostkami organizacyjnymi oświaty i kultury oraz zapewnienie tym jednostkom środków niezbędnych do realizacji zadań statutowych,
- 28) opracowywanie planu finansowego i rzeczowego dla dz. 801 - „oświata i wychowanie” i 854 – „Edukacyjna opieka wychowawcza” jako części budżetu województwa,
- 29) opracowywanie planu finansowego i rzeczowego dla dz. 921 - „kultura i ochrona dziedzictwa narodowego” jako części budżetu województwa,
- 30) realizacja budżetu województwa w dz. 921 – „kultura i ochrona dziedzictwa narodowego”,
- 31) współpraca z Departamentem Budżetu i Finansów w zakresie opracowywania danych do budżetu województwa i jego realizacji,
- 32) wnioskowanie wynagrodzeń dla dyrektorów wojewódzkich instytucji kultury,
- 33) współpraca z administracją rządową i samorządową w zakresie prowadzonych spraw.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 19 grudnia 1998 roku o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.)
- uchwała Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w sprawie uchwalenia budżetu województwa na dany rok budżetowy

- uchwała Nr 64/03 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 9 kwietnia 2003 roku w sprawie ustalenia „Zasad wykonywania kontroli zewnętrznej w wojewódzkich jednostkach organizacyjnych”

§ 87 . Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Kultury Fizycznej i Turystyki należy:

- 1) współdziałanie z wojewódzkimi stowarzyszeniami kultury fizycznej oraz innymi podmiotami realizującymi zadania Samorządu Województwa z zakresu systemu sportu dzieci i młodzieży,
- 2) współdziałanie z samorządami terytorialnymi w zakresie organizacji imprez sportowych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym, promujących Region Świętokrzyski oraz uczestnictwo młodzieży uzdolnionej we współzawodnictwie sportowym na szczeblu województwa i kraju,
- 3) opracowywanie programów rozwoju bazy sportowej w Województwie Świętokrzyskim na poszczególne lata i bieżące monitorowanie ich realizacji,
- 4) współpraca z wojewódzkimi i centralnymi jednostkami w sprawach szkolenia i dokształcania kadr kultury fizycznej,
- 5) współdziałanie z resortem zdrowia w zakresie opieki medycznej na rzecz środowiska kultury fizycznej,
- 6) opracowywanie i realizacja programów szkoleniowych w zakresie sportu dzieci i młodzieży,
- 7) współpraca ze stowarzyszeniami sportowymi realizującymi program Ogólnopolskich Olimpiad Młodzieży oraz Mistrzostw Polski Juniorów i Młodzieżowców,
- 8) opracowywanie planów rzeczowych i finansowych w dziale 926 - Kultura fizyczna i sport,
- 9) przygotowywanie propozycji zmian w układzie wykonawczym budżetu, wynikających z bieżącej realizacji budżetu,
- 10) ustalanie wielkości środków finansowych na realizację zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu dla stowarzyszeń kultury fizycznej (przyjmowanie wniosków, przygotowywanie umów),
- 11) kontrola wykonania zadań oraz celowości i zasadności wydatkowania przyznanych środków finansowych (rozliczenia, sprawozdania, kontrole realizacji).
- 12) występowanie o przyznanie odznaczeń i wyróżnień dla działaczy kultury fizycznej,
- 13) współpraca z centralnymi urzędami kultury fizycznej (MENiS, polskie związki sportowe, LZS, SZS, TKKF, Start, Olimpiady Specjalne),
- 14) sporządzanie materiałów i informacji w zakresie kultury fizycznej dla potrzeb Zarządu Województwa oraz Sejmiku Województwa i jego komisji,
- 15) przygotowywanie uroczystego podsumowania roku sportowego,

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 19 grudnia 1998 roku o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.)
- uchwała Nr IX/138/99 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 sierpnia 1999 roku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu województwa, sposobu jej rozliczania raz kontroli wykonywania zleconego zadania

- 16) realizacja założeń „Programu Rozwoju Turystyki w Województwie Świętokrzyskim”,
- 17) współpraca z Polską Organizacją Turystyczną. Reprezentowanie Województwa Świętokrzyskiego w Forum Regionów Polskich przy POT,
- 18) współpraca z Regionalną Organizacją Turystyczną, samorządami terytorialnymi oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie organizacji regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprez turystycznych, rozwoju infrastruktury oraz turystycznej promocji Regionu.,
- 19) podejmowanie działań na rzecz promocji Województwa Świętokrzyskiego w kraju i za granicą poprzez: opracowywanie i przygotowywanie materiałów informacyjnych, promujących walory turystyczne Regionu, organizację stoisk na imprezach turystycznych, wymianę informacji,
- 20) opracowywanie rocznych planów promocji turystyki,
- 21) opracowywanie wojewódzkiego kalendarza imprez turystycznych,
- 22) współpraca z organizatorami szkoleń przodowników i organizatorów turystyki,
- 23) opracowywanie planów rzeczowych i finansowych w dziale 630 – „turystyka”. Przygotowywanie propozycji zmian w układzie wykonawczym budżetu, wynikających z bieżącej realizacji budżetu,
- 24) ustalanie zadań i środków na ich realizację dla stowarzyszeń realizujących zadania z zakresu turystyki (wnioski, umowy),
- 25) kontrola wykonania zadań oraz celowości i zasadności wydatkowania przyznanych środków finansowych,
- 26) opracowywanie analiz statystycznych dotyczących ruchu turystycznego w Regionie, we współpracy z Wojewódzkim Urzędem Statystycznym i innymi placówkami naukowymi.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.)

- ustawa z dnia 25 czerwca 1999 roku o Polskiej Organizacji Turystycznej (Dz.U. Nr 62, poz. 689, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 19 grudnia 1998 roku o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.)
- uchwała Nr IX/138/99 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 sierpnia 1999 roku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu województwa, sposobu jej rozliczania raz kontroli wykonywania zleconego zadania

§ 88. Do podstawowego zakresu zadań Wieloosobowego Stanowiska ds. Funduszy Strukturalnych należy:

- 1) **identyfikacja projektów możliwych do realizacji ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, kultury fizycznej i sportu, turystyki, edukacji,**
- 2) współpraca z administracją rządową i samorządową, wojewódzkimi jednostkami organizacyjnymi oraz Regionalną Organizacją Turystyczną w zakresie wykorzystania funduszy UE,
- 3) organizacja szkoleń dla potencjalnych wnioskodawców nt. wykorzystania funduszy UE,
- 4) współpraca z Departamentem Rozwoju Regionalnego i Współpracy z Zagranicą w zakresie wykorzystania funduszy UE,
- 5) nadzór nad realizacją zadań i wykorzystaniem środków z funduszy UE na zadania z zakresu działania Departamentu.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.)
- uchwała Nr 64/03 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 9 kwietnia 2003 roku w sprawie ustalenia „Zasad wykonywania kontroli zewnętrznej w wojewódzkich jednostkach organizacyjnych”

§ 89. Do podstawowego zakresu zadań Wieloosobowego Stanowiska ds. Organizacyjnych i Finansowych należy:

- 1) gromadzenie i odpowiednie przechowywanie przepisów prawnych i wytycznych dot. zadań realizowanych przez departament,
- 2) obsługa Komputerowego Systemu Informacji Prawnej LEX – dla potrzeb pracowników departamentu,
- 3) przygotowywanie projektów aktów normatywnych, pism i wytycznych Dyrektora Departamentu regulujących funkcjonowanie departamentu i jego komórek organizacyjnych,
- 4) przygotowywanie zakresów czynności pracowników departamentu,
- 5) redagowanie korespondencji w sprawach ogólnych departamentu,



- 6) prowadzenie spraw osobowych i socjalnych pracowników departamentu oraz kierowników jednostek podległych,
- 7) ścisła współpraca z komórkami organizacyjnymi departamentu w zakresie zadań wyszczególnionych w pkt 3 – 7,
- 8) wdrażanie i realizacja uchwał Sejmiku Województwa i jego organów wykonawczych,
- 9) załatwianie interpelacji radnych i wniosków komisji Sejmiku,
- 10) prowadzenie rejestru oraz załatwianie i koordynowanie załatwiania skarg, wniosków oraz listów,
- 11) prowadzenie obsługi kancelaryjnej i organizacyjnej departamentu – koordynowanie pracy sekretariatu departamentu,
- 12) prowadzenie zaopatrzenia departamentu w materiały biurowe i wyposażeniowe w ścisłej współpracy z Departamentem Organizacyjno-Administracyjnym i Kadr,
- 13) prowadzenie ewidencji sprzętu biurowego w departamencie,
- 14) planowanie, koordynowanie i sporządzanie informacji z wykonanych kontroli zewnętrznych i wewnętrznych – według zasad ustalonych przez Zarząd Województwa i Marszałka Województwa,
- 15) przygotowywanie informacji dla Zarządu, Sejmiku Województwa i jego komisji problemowych.,
- 16) współpraca z innymi departamentami Urzędu w zakresie spraw organizacyjnych i personalnych.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 1998 r. Nr21, poz. 94, z późn. zm.)
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa (Dz. U. Nr 160, poz. 1074, z późn. zm.)
- uchwała Nr 64/03 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 9 kwietnia 2003 roku w sprawie ustalenia „Zasad wykonywania kontroli zewnętrznej w wojewódzkich jednostkach organizacyjnych”
- zarządzenie Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15 lutego 1999 roku w sprawie ustalenia zasad wykonywania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach
- uchwała Nr IX/138/99 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 sierpnia 1999 roku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie do-

tacji z budżetu województwa, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania

- 17) bieżące monitorowanie sytuacji finansowej instytucji kultury,
- 18) prowadzenie bieżącej analizy potrzeb podległych jednostek kultury i oświaty,
- 19) prowadzenie okresowej sprawozdawczości finansowej,
- 20) rozliczanie środków przyznanych z budżetu państwa,
- 21) opracowywanie planu finansowego i rzeczowego z zakresu ochrony i konserwacji zabytków,
- 22) współpraca z innymi Departamentami Urzędu w zakresie spraw wspólnych.,
- 23) prowadzenie spraw związanych z ochroną dóbr kultury w zakresie przewidzianym ustawą oraz innymi przepisami. Dbłość o dobra kultury i podejmowanie działań ochronnych. Ścisła współpraca ze Świętokrzyskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków,
- 24) prowadzenie spraw związanych z realizacją Kontraktu Wojewódzkiego,
- 25) współpraca z administracją rządową i samorządową w zakresie prowadzonych spraw.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 19 grudnia 1998 roku o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr. 162, poz. 1568)
- ustawa z dnia 12 maja 2000 roku o zasadach wspierania rozwoju regionalnego (Dz. U. Nr 48, poz. 550, z późn. zm.)
- uchwała Nr IX/138/99 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 sierpnia 1999 roku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu województwa, sposobu jej rozliczania raz kontroli wykonywania zleconego zadania
- uchwała Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w sprawie uchwalenia budżetu województwa na dany rok budżetowy

## ***ROZDZIAŁ XI***

### **BIURO ZARZĄDU, INFORMATYKI I INFORMACJI**

§ 90. W skład Biura Zarządu, Informatyki i Informacji wchodzi

następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wieloosobowe Stanowisko ds. Obsługi Zarządu Województwa - symbol **BZI. I**
- 2) Biuro Prasowe - symbol **BZI. II**
- 3) Oddział Obsługi Informatycznej - symbol **BZI.III.**

**§ 91. 1. Biurem kieruje dyrektor przy pomocy Rzecznika Prasowego, kierownika oddziału – Głównego Informatyka oraz koordynatora wieloosobowego stanowiska. Dyrektor przygotowuje do dekretacji korespondencję przychodzącą do Marszałka Województwa.**

**2. Biuro Prasowe działa w strukturze departamentu na prawach oddziału.**

**§ 92. Do podstawowego zakresu zadań Wieloosobowego Stanowiska ds. Obsługi Zarządu Województwa należy:**

- 1) zapewnienie organizacyjno – biurowej i technicznej obsługi realizacji zadań Marszałka i Zarządu Województwa,
- 2) dokumentowanie pracy Zarządu Województwa na posiedzeniach, zawiadamianie członków Zarządu Województwa i zapraszanych osób o wyznaczonym terminie, miejscu i czasie posiedzenia oraz projekcie porządku obrad,
- 3) prowadzenie rejestru uchwał, decyzji i postanowień Zarządu Województwa oraz przysyłanie ich do właściwych organów nadzoru nad działalnością samorządu województwa,
- 4) wdrażanie postanowień uchwał Zarządu Województwa,
- 5) koordynowanie opracowywania przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu – analiz, informacji i sprawozdań dot. pracy Zarządu Województwa, szczególnie z działalności finansowej, realizacji wieloletnich programów wojewódzkich i strategii rozwoju województwa, przedkładanych pod obrady Sejmiku Województwa,
- 6) prowadzenie spraw wynikających z funkcji reprezentacyjnych Marszałka Województwa, w tym obsługa krajowych kontaktów Marszałka Województwa,
- 7) prowadzenie spraw wynikających ze współdziałania oraz roboczych kontaktów Marszałka i Zarządu Województwa z parlamentarzystami, organami władz centralnych i samorządu terytorialnego,
- 8) obsługa sekretariatu Marszałka, Wicemarszałka i pozostałych Członków Zarządu,

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa /j. t. Dz. U. z

2001r. Nr 142, poz.1590 z późniejszymi zmianami/,

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego /Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz.1071/,
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa /Dz. U. Nr 160, poz.1073, z 1999r. Nr 103, poz.1192 i z 2001r. Nr 116, poz.1244/.

§ 93. Do podstawowego zakresu zadań Biura Prasowego należy:

- 1) opracowywanie propozycji dotyczących treści, kierunków i form działalności prasowo – informacyjnej organów samorządu województwa oraz zapewnienie ich realizacji,
- 2) informowanie prasy o działalności, programach i wynikach pracy organów samorządu województwa oraz zapewnianie dziennikarzom dostępu do informacji, którymi dysponują te organy, a także podległe im wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne,
- 3) interpretowanie i komentowanie, w granicach udzielonego upoważnienia, polityki organów samorządu województwa, m.in. ogłaszanie oświadczeń,
- 4) przedstawianie sytuacji w dziedzinie, której dotyczy działalność organów samorządu województwa,
- 5) przedstawianie stanowiska organów samorządu województwa w ważnych sprawach należących do ich zakresu działania,
- 6) podejmowanie działań zmierzających do należytego wykorzystania publikacji prasowych w pracy organów samorządu województwa i podległych im wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oraz zapewnienie udzielania odpowiedzi na krytykę i interwencję prasową,
- 7) udzielanie wojewódzkim samorządowym jednostkom organizacyjnym pomocy w działalności prasowo – informacyjnej,
- 8) udzielanie – w granicach upoważnienia – odpowiedzi na krytykę i interwencję prasową oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi udzielanych bezpośrednio przez organy samorządu województwa,
- 9) analizowanie publikacji prasowych o tematyce związanej z zakresem działania organów samorządu województwa oraz opracowywanie zbiorczych analiz publikacji krytycznych,
- 10) przedstawianie ważniejszych publikacji organom samorządu województwa, organizowanie oraz, w miarę potrzeby, prowadzenie konferencji prasowych, prezentowanie w środkach masowego przekazywania i uzasadnianie działań organów samorządu województwa oraz inspirowanie odpowiednich publikacji na te tematy,
- 11) odbywanie z dziennikarzami rozmów informacyjnych i inspirujących na tematy należące do zakresu działania organów samorządu województwa, redagowanie biuletynów informacyjnych,
- 12) opracowywanie publikacji przeznaczonych dla prasy, przedstawiających politykę organów samorządu województwa, ich działalność oraz efekty,

13) współpraca z władzami i klubami stowarzyszeń i organizacji dziennikarskich.

Podstawa prawna:

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 listopada 1995r. w sprawie trybu udostępniania prasie informacji oraz organizacji i zadań rzeczników prasowych w urzędach organów administracji rządowej /Dz. U. Nr 132, poz.642/.

§ 94. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Obsługi Informatycznej należy:

- 1) tworzenie i wdrażanie koncepcji spójnego systemu informatycznego w Urzędzie,
  - 2) proponowanie i opiniowanie zakupów sprzętu i oprogramowania, sukcesywna wymiana zużytych i przestarzałych składników wyposażenia,
  - 3) administrowanie siecią, nadawanie i ograniczanie, w porozumieniu z Marszałkiem Województwa i dyrektorami komórek organizacyjnych Urzędu – uprawnień do korzystania z zasobów sieci i Internetu,
  - 4) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo danych i wykonywanie okresowych archiwizacji zasobów wymagających przechowywania oraz podlegających aktualizacji,
  - 5) utrzymywanie systemu informatycznego w stałej sprawności poprzez dokonywanie okresowych przeglądów, bieżącą konserwację, naprawy i modernizacje,
  - 6) nadzór nad prawidłową eksploatacją wyposażenia informatycznego, udzielanie instruktażu i pomocy pracownikom Urzędu, organizowanie i prowadzenie wewnętrznych szkoleń w zakresie użytkowania sprzętu komputerowego i oprogramowania,
  - 7) prowadzenie podręcznego magazynu materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych, dokonywanie zakupów i wydawanie materiałów pracownikom Urzędu na bieżące potrzeby,
  - 8) ponoszenie odpowiedzialności za powierzony sprzęt, prowadzenie dokumentacji i aktualizacja ewidencji sprzętu oraz oprogramowania,
  - 9) inspirowanie i współudział przy tworzeniu regionalnych e-strategii oraz projektów rozbudowy sieci infrastruktury informacyjnej,
  - 10) upowszechnianie wykorzystania technologii informacyjnych do działań regionalnej i lokalnej administracji samorządowej oraz instytucji publicznych,
- 11) umieszczanie i uaktualnianie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej w zakresie:
- a) informacji o organach samorządu województwa, w tym o: statusie prawnym lub formie prawnej; organizacji; przedmiocie działalności i kompetencjach; organach i osobach sprawujących w nich funkcje i ich kompetencjach;

- strukturze własnościowej podmiotów, o których mowa w art.4 ust.1 pkt 3-5 ustawy o dostępie do informacji publicznej; majątku którym dysponują,
- b) informacji o zasadach funkcjonowania podmiotów, o których mowa w art.4 ust.1 ustawy j.w., w tym o: trybie działania władz publicznych i ich jednostek organizacyjnych; trybie działania osób prawnych samorządu województwa w zakresie wykonywania zadań publicznych i ich działalności w ramach gospodarki budżetowej i pozabudżetowej; sposobach stanowienia aktów publicznoprawnych; sposobach przyjmowania i załatwiania spraw; prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych,
- c) majątku publicznym, w tym o majątku samorządu Województwa oraz majątku osób prawnych samorządu Województwa,
- d) długu publicznym,
- e) pomocy publicznej,
- f) ciężarach publicznych.
- 12) administrowanie stroną internetową Urzędu.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej /Dz.U. Nr 112, poz.1198/,
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 2002r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej /Dz.U. Nr 67, poz.619/.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **KANCELARIA SEJMIKU**

§ 95. Kancelarią Sejmiku kieruje dyrektor.

#### **§ 96. Do podstawowego zakresu zadań Kancelarii Sejmiku należy:**

- 1) zapewnienie bezpośredniej obsługi Sejmiku Województwa, komisji, klubów radnych oraz radnych,
- 2) przygotowywanie zawiadomień o terminach sesji i posiedzeń ,
- 3) utrzymywanie stałych kontaktów z organami Sejmiku Województwa oraz radnymi lub osobami wykonującymi pracę na rzecz Sejmiku Województwa,
- 4) udzielanie pomocy radnym w wykonywaniu mandatu radnego, gromadzenie i udostępnianie druków sejmowych, materiałów uzyskanych z administracji rządowej i samorządowej oraz innych opracowań i materiałów związanych z pracami Sejmiku Województwa,
- 5) udostępnianie aktualnych wersji statutu i aktów prawa miejscowego stanowionego przez Sejmik Województwa,
- 6) współpraca z rzecznikiem prasowym i przedstawicielami środków masowego przekazu, poprzez bieżące przekazywanie informacji o pracy Sejmiku

Województwa,

- 7) wykonywanie innych obowiązków zleconych do wykonania przez Przewodniczącego Sejmiku Województwa,
- 8) współdziałanie w zakresie koniecznym dla prac Sejmiku Województwa z innymi organami samorządowymi,
- 9) wykonywanie poleceń Przewodniczącego Sejmiku Województwa, przewodniczących komisji i Przewodniczących Klubów Radnych w zakresie organizowania posiedzeń,
- 10) protokołowanie posiedzeń,
- 11) przekazywanie stanowisk Sejmiku Województwa, komisji, klubów właściwym adresatom,
- 12) opracowywanie wystąpień do wskazanych organów i instytucji,
- 13) prowadzenie rejestru uchwał Sejmiku Województwa, przekazywanie ich właściwym organom nadzoru nad działalnością samorządu województwa,
- 14) prowadzenie dokumentacji zgodnie z wymogami instrukcji kancelaryjnej,
- 15) przyjmowanie, przechowywanie, analizowanie w imieniu Przewodniczącego Sejmiku, przekazywanie urzędowi skarbowemu, sporządzanie rocznych informacji dla Sejmiku Województwa oraz publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej /do czasu jego uruchomienia na stronie internetowej Urzędu/ – oświadczeń majątkowych i o prowadzonej działalności gospodarczej oraz informacji o zawartych umowach cywilnoprawnych, o których mowa w ustawie o samorządzie województwa ,

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa /j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1590 z późniejszymi zmianami/.
- ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej /Dz. U. Nr 112, poz.1198/,
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa /Dz. U. Nr 160, poz.1073, z 1999r. Nr 103, poz.1192 i z 2001r. Nr 116, poz.1244/.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **ZESPÓŁ RADCÓW PRAWNYCH**

§ 97. Obsługa prawna Urzędu wykonywana jest przez Zespół Radców Prawnych. Jeden z radców prawnych wyznaczony przez Marszałka Województwa pełni funkcję koordynatora.

§ 98. Radca prawny jest niezależny w wydawaniu opinii prawnych.

§ 99. Radcowie prawni prowadzą obsługę prawną Urzędu wg zasad określonych przez Marszałka Województwa.

§ 100. Do podstawowego zakresu zadań Zespołu Radców Prawnych należy:

- 1) świadczenie pomocy prawnej w postaci:
  - a) sporządzania opinii prawnych,
  - b) udzielania porad prawnych,
  - c) udziału w konsultacjach prawnych,
  - d) sporządzania informacji prawnych o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności Urzędu,
  - e) zastępstwa procesowego i prawnego przed sądami i urzędami,
  - f) uczestnictwa w negocjacjach z kontrahentami,
  - g) uczestnictwa w posiedzeniach organów samorządu województwa.
- 2) badanie pod względem formalno – prawnym projektów uchwał Sejmiku i Zarządu Województwa oraz zarządzeń Marszałka Województwa,
- 3) prowadzenie zbioru Dzienników Ustaw i Monitorów Polskich.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych /Dz. U. Nr 19, poz.145 z późniejszymi zmianami/.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **PEŁNOMOCNIK ds. OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH**

§ 101. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, zwany dalej „Pełnomocnikiem ochrony”, podporządkowany jest bezpośrednio Marszałkowi Województwa.

§ 102. Pełnomocnik ochrony odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych i w tym zakresie:

1. Kieruje wyodrębnioną, wyspecjalizowaną komórką organizacyjną ds. ochrony informacji niejawnych, do której zadań należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
- 2) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych,
- 3) zapewnienie ochrony fizycznej Urzędu,
- 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
- 5) okresowa kontrola ewidencji materiałów i obiegu dokumentów,
- 6) opracowywanie planu ochrony Urzędu i nadzorowanie jego realizacji,
- 7) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,



- 8) ustalanie wykazu stanowisk oraz osób zatrudnionych w Urzędzie, a także kierowników i pracowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, których obowiązki wymagają dostępu do informacji niejawnych,
- 9) przeprowadzanie postępowania sprawdzającego wobec pracowników Urzędu oraz kierowników i pracowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, których obowiązki wymagają dostępu do informacji niejawnych,
- 10) wydawanie poświadczenia bezpieczeństwa bądź odmowy jego wydania pracownikom Urzędu oraz kierownikom i pracownikom wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych,
- 11) stosowanie ochrony kryptograficznej przy przekazywaniu w formie elektronicznej poza I strefę bezpieczeństwa informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową.

2. Realizuje zadania związane z ochroną danych osobowych, a w szczególności:

- 1) zgłaszanie zbiorów danych osobowych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych,
- 2) zabezpieczenie danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
- 3) wydawanie upoważnień osobom obsługującym systemy informatyczne oraz urządzenia wchodzące w ich skład, służące do przetwarzania danych osobowych,
- 4) prowadzenie kontroli przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym,
- 5) prowadzenie ewidencji osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych
- 6) przyjmowanie oświadczeń od osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych o zachowaniu ich w tajemnicy.

§ 103. Pełnomocnik ochrony w zakresie realizacji swoich zadań współpracuje z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa. O przebiegu tej współpracy na bieżąco informuje Marszałka Województwa.

## **KANCELARIA TAJNA, OBRONNOŚĆ I BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE**

§ 104. Kancelarię Tajną, Obronność i Bezpieczeństwo Publiczne, zwaną dalej „Kancelarią”, stanowi wyodrębniona komórka organizacyjna podległa bezpośrednio Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 105. Do podstawowego zakresu zadań Kancelarii należy:

- 1) właściwe rejestrowanie, przechowywanie i wydawanie dokumentów zawierających informacje niejawne oznaczone klauzulą „poufne” lub stanowiące tajemnicę państwową uprawnionym osobom,
- 2) nadzór nad stosowaniem środków ochrony fizycznej, uniemożliwiających dostęp do informacji niejawnych osobom nieupoważnionym,
- 3) bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych w Urzędzie,
- 4) ustalanie zasad wytwarzania, przetwarzania, przechowywania, przekazywania i przewożenia dokumentów zawierających informacje niejawne oznaczone klauzulą „poufne” lub stanowiące tajemnicę w Urzędzie i wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz kontrola ich przestrzegania,
- 5) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń określających zasady realizacji kierunków obronnych samorządu województwa,
- 6) opracowywanie i wdrażanie kompleksowej dokumentacji planistyczno – obronnej na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
- 7) koordynowanie realizacji zadań systemu obronnego samorządu województwa, w tym:
  - a/ zadań społeczno – gospodarczych, związanych z wdrażaniem Programu Mobilizacji Gospodarki,
  - b/ bezpieczeństwa publicznego i porządku prawnego na tle mogących wystąpić zagrożeń,
  - c/ obrony cywilnej, w tym udziału w powszechnym systemie ratownictwa, ochrony dóbr materialnych i kultury,
- 8) sprawowanie nadzoru i kontroli nad realizacją zagadnień obronnych i bezpieczeństwa publicznego w Urzędzie i wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych,
- 9) współpraca z właściwą komisją Sejmiku Województwa oraz określonymi w planach jednostkami organizacyjnymi samorządu terytorialnego i administracji rządowej w przedmiocie rozpatrywania problemów obronności i bezpieczeństwa publicznego,
- 10) zapewnienie właściwego opracowywania, ewidencjonowania, przechowywania, obiegu i archiwizacji dokumentacji o charakterze planistyczno – obronnym,
- 11) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 106. Kancelaria i komórka organizacyjna wym. w § 102 ust.1 tworzą „pion ochrony” Urzędu.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 22 stycznia 1999r. o ochronie informacji niejawnych /Dz. U.

Nr 11, poz. 95/,

- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. Nr 133, poz. 883 i z 2000r. Nr 12, poz. 136/,
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa /Dz. U. Nr 160, poz. 1073; z 1999r. Nr 103, poz. 1192 i z 2001r. Nr 116, poz. 1244/.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **STANOWISKO ds. AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**

§ 107. Audytor wewnętrzny, zwany dalej „audytorem”, podlega bezpośrednio Marszałkowi Województwa.

§ 108. Do podstawowego zakresu zadań audytora w szczególności należy:

1) dokonywanie i przedstawianie Marszałkowi Województwa obiektywnej i niezależnej oceny funkcjonowania Urzędu w zakresie gospodarki finansowej pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, a także przejrzystości i jasności poprzez:

- a) badanie dowodów księgowych oraz zapisów w księgach rachunkowych,
- b) ocenę systemu gromadzenia środków publicznych i dysponowanie nimi oraz gospodarowanie mieniem,
- c) ocenę efektywności i gospodarności zarządzania finansowego,

2) przygotowywanie – w porozumieniu z Marszałkiem Województwa – rocznego planu audytu wewnętrznego Urzędu, zawierającego m.in.:

- a) analizę obszarów ryzyka w zakresie gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi,
- b) tematy audytu wewnętrznego,
- c) proponowany harmonogram realizacji audytu wewnętrznego,
- d) planowane obszary, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach,

3) przedstawianie Marszałkowi Województwa:

- a) sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni – do końca marca każdego roku,
- b) planu audytu na rok następny – do końca października każdego roku,

4) prowadzenie akt audytu wewnętrznego.

Podstawa prawna:

- rozdz. V ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych /t.j. Dz. U. z 2003r. Nr 15 poz. 148 z późn. zmianami/.

## CZĘŚĆ TRZECIA

### **ZASADY ORGANIZACJI** **PRZYJMOWANIA, REJESTROWANIA** **i ZAŁATWIANIA SKARG i WNIOSKÓW** **ORAZ LISTÓW OBYWATELI**

§ 109. Wszystkie skargi, wnioski złożone na piśmie oraz wnoszone ustnie do protokołu podlegają zarejestrowaniu w głównym rejestrze skarg, wniosków i listów, prowadzonym przez wyznaczonego pracownika Departamentu Organizacyjno – Administracyjnego i Kadr.

§ 110. W przypadku gdy skarga, wniosek, list wpływa wprost do departamentu lub równorzędnej komórki organizacyjnej Urzędu, podlega ona zaewidencjonowaniu w rejestrze departamentu lub równorzędnej komórki organizacyjnej i przekazaniu do rejestracji w głównym rejestrze.

§ 111. W sprawie skarg i wniosków przyjmują:

- 1) Marszałek Województwa i Wicemarszałek - w terminach uzgodnionych i podanych do wiadomości zainteresowanym,
- 2) dyrektorzy departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych, w każdy poniedziałek w godzinach pracy Urzędu,
- 3) wyznaczony pracownik Departamentu Organizacyjno – Administracyjnego i Kadr codziennie w godzinach pracy Urzędu. Informacja o dniach i godzinach przyjęć w sprawie skarg i wniosków podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie oraz w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych.

§ 112. Po zarejestrowaniu skargi, wniosku, listu i wstępnym rozpoznaniu sprawy, kieruje się je do właściwej komórki organizacyjnej Urzędu albo udziela informacji o sposobie załatwienia sprawy lub właściwym organie.

§ 113. Załatwianie skarg, wniosków i listów należy do właściwych merytorycznie departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu. W przypadku, gdy sprawa dotyczy właściwości kilku departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych, Marszałek Województwa wyznacza koordynatora, który odpowiada za terminowe załatwienie sprawy.

§ 114. Kopię udzielonej odpowiedzi na skargę, wniosek i list przez merytoryczny departament lub równorzędną komórkę organizacyjną, przekazuje się do Departamentu Organizacyjno – Administracyjnego i Kadr w dniu, w którym upływa termin załatwienia sprawy.

§ 115. W Departamencie Organizacyjno – Administracyjnym i Kadr przy głównym rejestrze gromadzone są kopie skarg, wniosków, listów i dokumenty ostatecznego załatwienia sprawy.

§ 116. Dyrektor departamentu i równorzędnej komórki organizacyjnej w zakresie swego działania nadzoruje, kontroluje przyjmowanie i załatwianie skarg, wniosków, listów.

§ 117. Pracownik Departamentu Organizacyjno – Administracyjnego i Kadr sporządza roczne sprawozdania ze sposobu załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli. Dokonuje także analiz i sporządza informacje o problematyce i sposobie załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego /Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz.1071/,
- uchwała nr 132 Rady Ministrów z dnia 28 listopada 1980r. w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków /Monitor Polski Nr 29, poz.162 z późniejszymi zmianami/.

## **CZĘŚĆ CZWARTA**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 118. Upoważnia się Marszałka Województwa do stanowienia w drodze zarządzeń, szczegółowych rozwiązań dotyczących funkcjonowania Urzędu, w sprawach nie ujętych niniejszym regulaminem.

§ 119. W celu wdrożenia postanowień niniejszego regulaminu oraz zapewnienia właściwej organizacji pracy Urzędu, dyrektorzy departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych wydają zarządzenia wewnętrzne, w których określają strukturę organizacyjną, zakres zadań i kompetencji swoich zastępców oraz poszczególnych stanowisk pracy i inne uregulowania istotne dla prawidłowego funkcjonowania.

§ 120. Dyrektorzy departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie i stosowanie postanowień niniejszego regulaminu.

§ 121. Integralną część niniejszego regulaminu stanowi graficzny schemat organizacyjny oraz wykaz nadzorowanych wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

## **W Y K A Z**

wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych,  
w odniesieniu do których nadzór, w imieniu Zarządu Województwa,  
sprawują dyrektorzy departamentów:

- ***Dyrektor Departamentu Zdrowia i Polityki Społecznej:***

- 1/ Świętokrzyskie Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze.
- 2/ Wojewódzki Specjalistyczny Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Morawicy.
- 3/ Wojewódzki Specjalistyczny Zespół Opieki Zdrowotnej Gruźlicy i Chorób Płuc w Kielcach z siedzibą w Chęcinach, ul. Czerwona Góra.
- 4/ Świętokrzyskie Centrum Onkologii w Kielcach.
- 5/ Wojewódzki Specjalistyczny Szpital Dziecięcy im. Władysława Buszkowskiego w Kielcach.
- 6/ Wojewódzki Szpital Zespolony w Kielcach.
- 7/ Wojewódzki Specjalistyczny Zespół Opieki Neuropsychiatrycznej w Kielcach.
- 8/ Świętokrzyskie Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach.
- 9/ Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Kielcach.
- 10/ Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach.

- ***Dyrektor Departamentu Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki:***

- 11/ Medyczne Studium Zawodowe im. Janusza Korczaka w Starachowicach.
- 12/ Medyczne Studium Zawodowe im. Hanny Chrzanowskiej w Morawicy.
- 13/ Policealna Szkoła Pracowników Służb Społecznych im. Mieczysława Michałowicza w Skarżysku – Kamiennej.
- 14/ Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Sandomierzu.
- 15/ Świętokrzyskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach.
- 16/ Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Kielcach.
- 17/ Muzeum Narodowe w Kielcach.
- 18/ Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach.
- 19/ Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Kielcach.
- 20/ Wojewódzki Dom Kultury im. Józefa Piłsudskiego w Kielcach.
- 21/ Teatr im. Stefana Żeromskiego w Kielcach.
- 22/ Filharmonia Świętokrzyska im. Oskara Kolberga w Kielcach.

- ***Dyrektor Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich, Mienia i Geodezji :***

23/ Świętokrzyski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Kielcach.

- ***Dyrektor Departamentu Infrastruktury:***

24/ Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kielcach.

25/ Świętokrzyski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Kielcach.

- ***Dyrektor Departamentu Rozwoju Regionalnego i Współpracy z Zagranicą:***

26/ Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego w Kielcach.

**Załącznik Nr 10**

projekt

**U C H W A Ł A    N r    /04  
Zarządu Województwa Świętokrzyskiego  
z dnia 4 lutego 2004 roku**

**zmieniająca uchwałę w sprawie podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy członków Zarządu Województwa Świętokrzyskiego.**

**§ 1.**

W uchwale Nr 30/03 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15 stycznia 2003r. w sprawie podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy członków Zarządu Województwa Świętokrzyskiego wprowadza się następujące zmiany:

1/ podstawa prawna uchwały otrzymuje brzmienie:

„Na podstawie § 6 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 378/04 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 4 lutego 2004r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach uchwała się, co następuje:”

2/ w § 1 punkt pierwszy otrzymuje brzmienie:

- „Biuro Zarządu, Informatyki i Informacji,”

3/ w § 1 dodaje się punktór ósmy o treści:

- „Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego.”

## § 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Marszałek Województwa**

**Franciszek Wołodźko**

**Załącznik Nr 11**

RRZ.I – 0725/ /04

Kielce, 2004-01-26

### **WNIOSEK**

#### **DO ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

##### **SPRAWA:**

Zaopiniowanie podziału Polski według klasyfikacji Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NUTS) ujętego w rozporządzeniu nr 1059/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 maja 2003 r.

##### **I. OPIS STANU FAKTYCZNEGO**

Związek Województw Rzeczypospolitej Polskiej przekazał Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego rozporządzenie nr 1059/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 maja 2003 r. w sprawie ustalenia wspólnej klasyfikacji Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NUTS). Wraz z rozporządzeniem zostały także przekazane propozycje podziału terytorialnego Polski według poziomów NUTS celem przeanalizowania i dokonania wyboru odpowiedniego wariantu.

##### **II. PODSTAWA PRAWNA ROZSTRZYGNIECIA**

Art. 41, ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r. nr 142 poz. 1590) oraz § 140 Statut Województwa Świętokrzyskiego (Dziennik Urzędowy Województwa Świętokrzyskiego z 2002 r., nr 148, poz. 1816)

##### **III. PROPOZYCJE ZAŁATWIENIA:**

Proponuje się przyjęcie Opinii Zarządu ws. klasyfikacji Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NUTS)

Akceptuje:

1. Dyrektor Departamentu:
2. Członek Zarządu Województwa:
3. Radca Prawny:



## **OPINIA ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO WS. KLASYFIKACJI JEDNOSTEK TERYTORIALNYCH DO CELÓW STATYSTYCZNYCH (NUTS)**

Przyjmując, że rozporządzenie nr 1059/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 maja 2003 r. w sprawie ustalenia wspólnej klasyfikacji Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NUTS) podyktowane jest potrzebą harmonizacji standardów statystycznych w celu zbierania, przekazywania oraz publikowania krajowych i Wspólnotowych danych statystycznych tak, aby wszystkie podmioty na danym rynku mogły otrzymać porównywalne dane statystyczne, Zarząd Województwa Świętokrzyskiego dokonał wyboru wariantów podziału według klasyfikacji NUTS spośród podanych w rozporządzeniu propozycji.

Z dwóch wariantów podziału poziomu NUTS 1 Zarząd Województwa pozytywnie opiniuje wariant 1, w którym województwo świętokrzyskie wraz z województwami: podkarpackim, lubelskim i podlaskim tworzy Region III. Wariant ten wydaje się być optymalny dla województwa świętokrzyskiego, ponieważ poziom rozwoju ekonomicznego, jak i warunki demograficzne w tych województwach są porównywalne.

Zarząd Województwa Świętokrzyskiego akceptuje stan istniejącego podziału na NUTS 2, według którego granicami regionów NUTS 2 są granice województw.

Zarząd Województwa akceptuje także propozycję podziału województwa świętokrzyskiego według poziomu NUTS 3. Według tego podziału proponuje się powołanie dwóch podregionów: północno-świętokrzyskiego i południowo-świętokrzyskiego, które uwzględniają specyfikę tych terenów. Podregion północno-świętokrzyski to tereny rozwinięte przemysłowo, a podregion południowo-świętokrzyski to głównie tereny rolnicze.

**Załącznik Nr 12**  
„Projekt”

**UCHWAŁA Nr        /        /04**  
**SEJMIKU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**  
z dnia                    **2004 roku**  
w sprawie **zmian w budżecie województwa na 2004 rok**

Na podstawie art.18, pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1590; z 2002 r. Nr 23, poz.220; Nr 62, poz.558; Nr 153, poz.1271; Nr 214, poz.1806; z 2003r. Nr 162, poz.1568), w związku z art.8, ust.3 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 203, poz.1966) oraz umów dotacji zawartych z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach w dniu 08 grudnia 2003 r. Nr 201/2003 i w dniu 30 grudnia 2003 r. Nr 215 i 216/2003 - **uchwała się, co następuje:**

### § 1

Zwiększa się plan dochodów budżetu województwa na 2004 rok o kwotę **166.568zł.**,

z tego w działach:

- **750 – Administracja publiczna, rozdziale 75018 – Urzędy marszałkowskie**

§ 2440 – dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych kwotę **8.840 zł.**,

- **900 – Gospodarka komunalna i ochrona środowiska,**  
rozdziale **90002 – Gospodarka odpadami**

§ 6260 - dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych o kwotę **157.728 zł.**,

zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

## § 2

Zwiększa się plan wydatków budżetu województwa na 2004 rok o kwotę **166.568 zł.**,

z tego w działach:

- **750 – Administracja publiczna, rozdziale 75018 – Urzędy marszałkowskie**

§ 4300 - zakup usług pozostałych o kwotę **8.840 zł.**,

z przeznaczeniem na *dofinansowanie zadań:*

- wydruk „*Programu ochrony środowiska dla województwa świętokrzyskiego*”  
(umowa Nr 215/2003 z dnia 30 grudnia 2003 r.) w kwocie **6.000 zł.**,

- wydanie informatora pn. „*Edukacja ekologiczna w województwie świętokrzyskim na rok 2004*” (umowa Nr 216/2003 z dnia 30 grudnia 2003 r.)

w kwocie **2.840 zł.**

- **900 – Gospodarka komunalna i ochrona środowiska,**  
rozdziale **90002 – Gospodarka odpadami**

§ 6060 - wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę **157.728 zł.**,

z przeznaczeniem na *dofinansowanie zadania pn. „Baza danych dotycząca wytwarzania i gospodarowania odpadami oraz gospodarki opakowaniami i odpadami opakowaniowymi” – II etap „Dostawa sprzętu komputerowego i oprogramowania”* (umowa Nr 201/2003 z dnia 8 grudnia 2003 r.)

o kwotę **157.728 zł.**,

zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Sejmiku

Stefan Józef Pastuszka

**Załącznik Nr 13**

**WNIOSEK  
DO  
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

**SPRAWA**

**Zatwierdzenie Kryteriów podziału środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych będących w dyspozycji samorządu województwa – na finansowanie programów na rzecz aktywnego przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań.**

**I. OPIS STANU FAKTYCZNEGO**

Stosownie do wymogów ustawowych opracowano projekt kryteriów podziału środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych na finansowanie programów aktywnego przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań.

**II. PODSTAWA PRAWNA ROZSTRZYGNIĘCIA**

Art. 14 pkt 15 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 ze zmianami),  
Art. 5 ust. 1 pkt 3 oraz art. 57a ust. 6 ustawy z 14 grudnia 1994 r. o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (Dz.U. z 2003 r. Nr 58, poz. 514 z późniejszymi zmianami).

**III. PROPOZYCJE ZAŁATWIENIA**

Wnioskuje się o przyjęcie i przedstawienie na Sesji Sejmiku **Kryteriów podziału środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych będących w dyspozycji samorządu województwa – na finansowanie programów na rzecz aktywnego przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań.**

Sporządził: Stanisław Kurcman

**AKCEPTUJĘ:**

1. Dyrektor Departamentu  
/Równorzędnej Komórki Organizacyjnej/ –
2. Członek Zarządu Województwa –
3. Radca Prawny –
4. Skarbnik Województwa –

*projekt*

**Uchwała Nr ..... / 04  
Zarządu Województwa Świętokrzyskiego  
z dnia ..... 2004 r.**

**w sprawie: zatwierdzenia Kryteriów podziału środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych będących w dyspozycji samorządu województwa – na finansowanie programów na rzecz aktywnego przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań.**

Na podstawie art. 11 ust. 2 pkt 1, art. 14 pkt 15 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późniejszymi zmianami) oraz art. 5 ust. 1 pkt 3 i art. 57a ust. 6 ustawy z 14 grudnia 1994 r. o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (Dz.U. z 2003 r. Nr 58, poz. 514 z późniejszymi zmianami) Zarząd Województwa Świętokrzyskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się **Kryteria podziału środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych będących w dyspozycji samorządu województwa – na finansowanie programów na rzecz aktywnego przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań ustawowych.**

§ 2

Przedmiotowy materiał przedstawiony zostanie na Sesji Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Marszałek Województwa**

*Franciszek Wołodźko*

Projekt

**KRYTERIA PODZIAŁU ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY DLA SAMORZĄDÓW POWIATOWYCH BĘDĄCYCH W DYSPOZYCJI SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA**

**Zgodnie z art. 57 a ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezro-**

**bociu kwoty środków na finansowanie aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań są ustalane przez Ministra właściwego ds. pracy dla całego województwa według algorytmu określonego w drodze rozporządzenia przez Radę Ministrów. Kwoty środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych – na finansowanie programów na rzecz aktywnego przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań (art. 5 ust. 1, pkt 3 ustawy) – są ustalane przez samorząd województwa według kryteriów określonych przez Sejmik.**

**I. Kryteria podziału środków Funduszu Pracy na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu.**

*A. Środki Funduszu Pracy na realizację programów aktywnego przeciwdziałania bezrobociu dotyczą finansowania przez samorzady powiatowe zadań ustawowych określonych w art. 57 ust.1 w pkt. 2-5,7,7a,8,10,13,26,27,29 i 30a :*

- 2- kosztów szkolenia: pracowników w zakładach pracy, bezrobotnych i innych uprawnionych osób,
- 3- dodatków szkoleniowych, pożyczek szkoleniowych, badań w ramach poradnictwa zawodowego,
- 4- pożyczek i kosztów szkolenia pożyczkobiorców, obsługi pożyczek, a także kosztów postępowania sądowego i egzekucyjnego, dopłaty do oprocentowania kredytów udzielonych przez inne instytucje finansowe,
- 5- kosztów refundowanych z tytułu zatrudnienia bezrobotnych i absolwentów w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych oraz składek na ubezpieczenie społeczne,
- 7- kosztów poniesionych przez pracodawcę z tytułu zatrudnienia skierowanego absolwenta,
- 7a- zwrotu składek wynikających z ustawy o ułatwieniu zatrudnienia absolwentom szkół,
- 8- biletów kredytowych dla skierowanych bezrobotnych w celu zatrudnienia w innej miejscowości,
- 10- wynagrodzeń wypłacanych młodocianym pracownikom i składki na ubezpieczenie społeczne,
- 13- przedsięwzięć związanych z realizacją programów specjalnych,
- 26- stypendiów dla absolwentów i składek na ubezpieczenie społeczne od tych stypendiów,
- 27- wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne opiekunów stażystów - absolwentów,
- 29- kosztów zakwaterowania i dojazdów do pracy bezrobotnych z gmin zagrożonych szczególnie wysokim bezrobociem strukturalnym, którzy zostali skierowani i podjęli zatrudnienie, staż lub szkolenie poza miejscem zamieszkania,
- 30a- kosztów badań lekarskich absolwentów kierowanych na staż.

**Art. 57a ust. 6 ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu wskazuje, że określając kryteria podziału środków sejmik województwa powinien wziąć pod uwagę w szczególności:**

- 1) stopę bezrobocia,
- 2) skalę napływów do bezrobocia i odpływów z bezrobocia,
- 3) udział długotrwale bezrobotnych w ogólnej liczbie bezrobotnych,
- 4) udział absolwentów w ogólnej liczbie bezrobotnych.

Zarząd Województwa Świętokrzyskiego proponuje przyjęcie następujących kryteriów podziału środków:

**Podział środków dokonany będzie według kryteriów:**

1. stopa bezrobocia według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego,
2. udział długotrwale bezrobotnych w ogólnej liczbie bezrobotnych według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego,
3. udział absolwentów w ogólnej liczbie bezrobotnych według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego,
4. wskaźnik płynności rynku pracy (odpływ i napływ z bezrobocia) według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego,
5. udział bezrobotnych zamieszkałych na wsi w ogólnej liczbie bezrobotnych według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego.

**Podział środków Funduszu Pracy na powiaty zostanie obliczony następująco:**

- 1) Ustala się zagregowany wskaźnik ( $W_z$ ), który jest iloczynem kilku wskaźników charakteryzujących najważniejsze cechy lokalnego rynku pracy:

$$W_z = W_a \times W_b \times W_c \times W_d \times W_e$$

- **$W_a$  – współczynnik korygujący uwzględniający wysokość i stopę bezrobocia w powiecie według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego**

stopa 0 – 12%	- wskaźnik = 1,0
stopa powyżej 12 – 19%	- wskaźnik = 1,2
stopa powyżej 19 – 26%	- wskaźnik = 1,4
stopa powyżej 26%	- wskaźnik = 1,6

- **$W_b$  – współczynnik korygujący uwzględniający udział długotrwale bezrobotnych w ogólnej liczbie zarejestrowanych bezrobotnych w danym powiecie w stosunku do udziału długotrwale bezrobotnych w ogólnej liczbie zarejestrowanych bezrobotnych w województwie według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego**

$W_b$ równy 0 – 50%	- wskaźnik wyniesie 0,9
$W_b$ powyżej 50 – 55%	- wskaźnik wyniesie 1,0
$W_b$ powyżej 55%	- wskaźnik wyniesie 1,1

- **$W_c$  – współczynnik korygujący uwzględniający udział procentowy absolwentów w ogólnej liczbie zarejestrowanych bezrobotnych w powiecie w stosunku do udziału procentowego absolwentów w ogólnej liczbie zarejestrowanych bezrobotnych w województwie według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego**

$W_c$ równy 0 – 4%	- wskaźnik wyniesie 0,9
$W_c$ powyżej 4 – 6%	- wskaźnik wyniesie 1,0
$W_c$ powyżej 6%	- wskaźnik wyniesie 1,1

- $W_d$  – współczynnik korygujący uwzględniający udział procentowy bezrobotnych zamieszkałych na wsi w ogólnej liczbie zarejestrowanych bezrobotnych w danym powiecie w stosunku do udziału procentowego bezrobotnych zamieszkałych na wsi

w ogólnej liczbie zarejestrowanych bezrobotnych w województwie według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego

$W_d$  równy 0 – 55% - wskaźnik wyniesie 1,0  
 $W_d$  powyżej 55 % - wskaźnik wyniesie 1,1

- $W_e$  – współczynnik korygujący uwzględniający procentową wartość wskaźnika płynności rynku pracy w powiecie w stosunku do procentowego wskaźnika płynności rynku pracy w województwie według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego

$W_e$  równy 0 – 50% - wskaźnik wyniesie 1,0  
 $W_e$  powyżej 50% - wskaźnik wyniesie 1,1

- 2) Ustala się kalkulacyjną liczbę bezrobotnych w danym powiatowym urzędzie pracy mnożąc liczbę zarejestrowanych bezrobotnych według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego przez zagregowany wskaźnik  $W_z$  dla powiatu.
- 3) Sumuje się tak obliczone ilości we wszystkich powiatach i otrzymuje kalkulacyjną ilość zarejestrowanych bezrobotnych w całym województwie.
- 4) Kwotę przyznaną na województwo dzieli się przez kalkulacyjną ilość bezrobotnych zarejestrowanych w całym województwie i otrzymuje się w ten sposób jednostkową kwotę środków przypadającą na kalkulacyjnego bezrobotnego.
- 5) Kwotę środków przypadającą na dany powiat oblicza się mnożąc jednostkową kwotę środków przypadającą na kalkulacyjnego bezrobotnego przez ilość kalkulacyjnych bezrobotnych.

W dyspozycji samorządu województwa pozostaje określona przez Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej kwota środków finansowych z przeznaczeniem na finansowanie zadań wykonywanych przez samorząd województwa, ze szczególnym uwzględnieniem programów realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

## II. Kryteria podziału środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych na finansowanie zadań fakultatywnych.

Kwota środków Funduszu Pracy na finansowanie przez samorzady powiatowe zadań fakultatywnych, dotyczy finansowania przez powiatowe urzędy pracy zadań określonych w art. 57 ust.1 w pkt. 1,9,11,15,16,17,19,31 :

- 1- kosztów przejazdu i wynagrodzeń członków rad zatrudnienia,
- 9- opracowywania i rozpowszechniania informacji zawodowych, wyposażenia dla prowadzenia poradnictwa zawodowego,
- 11- opracowywania, wydawania i rozpowszechniania informacji o usługach organów zatrudnienia i innych partnerów na rynku pracy,

- 15- kosztów wysyłki wezwań, zawiadomień, zakupu i druku kart rejestracyjnych, przekazywania bezrobotnym świadczeń pieniężnych, kosztów korespondencji z pracodawcami,
- 16- badań, opracowania programów, ekspertyz, analiz, wydawnictw i konkursów dot. rynku pracy,
- 17- kosztów wprowadzania, rozwijania i eksploatacji systemu informatycznego,
- 19- kosztów opracowywania i rozpowszechniania materiałów informacyjno – szkoleniowych dla klubów pracy, ich wyposażenia itp.,
- 31- kosztów szkolenia kadr realizujących zadania objęte ustawą.

**będzie ustalana jako procentowy stosunek liczby zarejestrowanych w powiecie bezrobotnych oraz osób posiadających prawo do pobierania zasiłku lub świadczenia przedemerytalnego do ogólnej ich liczby w województwie, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego. Stanowiąc więc będzie procentowy udział w przyznanej kwocie dla województwa.**

**Kwota ta wynikać będzie z następującego wzoru:**

$$K_f = K_w \times U_{pp}$$

- $K_f$  – kwota środków Funduszu Pracy dla powiatu na zadania fakultatywne.
- $K_w$  – całkowita kwota przekazana przez MGPIPS dla województwa na zadania fakultatywne.
- $U_{pp}$  – udział procentowy zarejestrowanych w powiecie bezrobotnych oraz osób posiadających prawo do pobierania zasiłku lub świadczenia przedemerytalnego w ogólnej ich liczbie w województwie.

**III. Zgodnie z art. 57a ustawy o zmianie ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (tekst jednolity - DZ.U. z 2003 r. Nr 58, poz. 514 z późn. zmianami):**

1. **O ustalonych dla samorządów powiatowych, wg kryteriów określonych przez sejmik województwa, kwotach środków Funduszu Pracy na finansowanie programów aktywnego przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań Marszałek Województwa informuje Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej.**
2. **Minister na podstawie informacji Marszałka Województwa informuje starostów o ustalonych kwotach środków Funduszu Pracy na finansowanie programów aktywnego przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań.**
3. **Decyzję w sprawie wyboru form aktywizacji zawodowej bezrobotnych w ramach kwoty ustalonej dla samorządu powiatu programów aktywnego przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań podejmuje starosta, po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia.**

**Załącznik Nr 14**  
-projekt-

**Uchwała Nr ..... / 04  
Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego  
z dnia ..... 2004 r.**

**w sprawie: ustalenia Kryteriów podziału środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych będących w dyspozycji samorządu województwa – na finansowanie programów na rzecz aktywnego przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań.**



Na podstawie art. 11 ust. 2 pkt 1, art. 14 pkt 15 i art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późniejszymi zmianami) oraz art. 5 ust. 1 pkt 3 i art. 57a ust. 6 ustawy z 14 grudnia 1994 r. o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (Dz.U. z 2003 r. Nr 58, poz. 514 z późniejszymi zmianami) Sejmik Województwa Świętokrzyskiego uchwała, co następuje:

§ 1

**Ustala się Kryteria podziału środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych będących w dyspozycji samorządu województwa na finansowanie programów na rzecz aktywnego przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań ustawowych.**

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Sejmiku**

*Stefan Józef Pastuszka*

-projekt-

**KRYTERIA PODZIAŁU ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY DLA SAMORZĄDÓW POWIATOWYCH BĘDĄCYCH W DYSPOZYCJI SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA**

**Zgodnie z art. 57 a ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu kwoty środków na finansowanie aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań są ustalane przez Ministra właściwego ds. pracy dla całego województwa według algorytmu określonego w drodze rozporządzenia przez Radę Ministrów. Kwoty środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych – na finansowanie programów na rzecz aktywnego przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań (art. 5 ust. 1, pkt 3 ustawy) – są ustalane przez samorząd województwa według kryteriów określonych przez sejmik.**

**III. Kryteria podziału środków Funduszu Pracy na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu.**

**A. Środki Funduszu Pracy na realizację programów aktywnego przeciwdziałania bezrobociu dotyczą finansowania przez samorządy powiatowe zadań ustawowych określonych w art. 57 ust.1 w pkt. 2-5,7,7a,8,10,13,26,27,29 i 30a :**

- 6- kosztów szkolenia: pracowników w zakładach pracy, bezrobotnych i innych uprawnionych osób,
- 7- dodatków szkoleniowych, pożyczek szkoleniowych, badań w ramach poradnictwa zawodowego,
- 8- pożyczek i kosztów szkolenia pożyczkobiorców, obsługi pożyczek, a także kosztów postępowania sądowego i egzekucyjnego, dopłaty do oprocentowania kredytów udzielonych przez inne instytucje finansowe,
- 9- kosztów refundowanych z tytułu zatrudnienia bezrobotnych i absolwentów w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych oraz składek na ubezpieczenie społeczne,
- 9- kosztów poniesionych przez pracodawcę z tytułu zatrudnienia skierowanego absolwenta,
- 7a- zwrotu składek wynikających z ustawy o ułatwieniu zatrudnienia absolwentom szkół,
- 10- biletów kredytowych dla skierowanych bezrobotnych w celu zatrudnienia w innej miejscowości,
- 11- wynagrodzeń wypłacanych młodocianym pracownikom i składki na ubezpieczenie społeczne,
- 13- przedsięwzięć związanych z realizacją programów specjalnych,
- 26- stypendiów dla absolwentów i składek na ubezpieczenie społeczne od tych stypendiów,
- 27- wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne opiekunów stażystów - absolwentów,
- 29- kosztów zakwaterowania i dojazdów do pracy bezrobotnych z gmin zagrożonych szczególnie wysokim bezrobociem strukturalnym, którzy zostali skierowani i podjęli zatrudnienie, staż lub szkolenie poza miejscem zamieszkania,
- 30a- kosztów badań lekarskich absolwentów kierowanych na staż.

**Art. 57a ust. 6 ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu wskazuje, że określając kryteria podziału środków sejmik województwa powinien wziąć pod uwagę w szczególności:**

- 1) stopę bezrobocia,
- 2) skalę napływów do bezrobocia i odpływów z bezrobocia,
- 3) udział długotrwale bezrobotnych w ogólnej liczbie bezrobotnych,
- 4) udział absolwentów w ogólnej liczbie bezrobotnych.

Zarząd Województwa Świętokrzyskiego proponuje przyjęcie następujących kryteriów podziału środków:

**Podział środków dokonany będzie według kryteriów:**

- 1) stopa bezrobocia według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego,
- 2) udział długotrwale bezrobotnych w ogólnej liczbie bezrobotnych według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego,
- 3) udział absolwentów w ogólnej liczbie bezrobotnych według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego,
- 4) wskaźnik płynności rynku pracy (odpływ i napływ z bezrobocia) według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego,
- 5) udział bezrobotnych zamieszkałych na wsi w ogólnej liczbie bezrobotnych według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego.

## **Podział środków Funduszu Pracy na powiaty zostanie obliczony następująco:**

- 1) Ustala się zagregowany wskaźnik ( $W_z$ ), który jest iloczynem kilku wskaźników charakteryzujących najważniejsze cechy lokalnego rynku pracy:

$$W_z = W_a \times W_b \times W_c \times W_d \times W_e$$

- **$W_a$  – współczynnik korygujący uwzględniający wysokość i stopę bezrobocia w powiecie według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego**

stopa 0 – 12%	- wskaźnik = 1,0
stopa powyżej 12 – 19%	- wskaźnik = 1,2
stopa powyżej 19 – 26%	- wskaźnik = 1,4
stopa powyżej 26%	- wskaźnik = 1,6

- **$W_b$  – współczynnik korygujący uwzględniający udział długotrwale bezrobotnych w ogólnej liczbie zarejestrowanych bezrobotnych w danym powiecie w stosunku do udziału długotrwale bezrobotnych w ogólnej liczbie zarejestrowanych bezrobotnych w województwie według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego**

$W_b$ równy 0 – 50%	- wskaźnik wyniesie 0,9
$W_b$ powyżej 50 – 55%	- wskaźnik wyniesie 1,0
$W_b$ powyżej 55%	- wskaźnik wyniesie 1,1

- **$W_c$  – współczynnik korygujący uwzględniający udział procentowy absolwentów w ogólnej liczbie zarejestrowanych bezrobotnych w powiecie w stosunku do udziału procentowego absolwentów w ogólnej liczbie zarejestrowanych bezrobotnych**

w województwie według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego

$W_c$ równy 0 – 4%	- wskaźnik wyniesie 0,9
$W_c$ powyżej 4 – 6%	- wskaźnik wyniesie 1,0
$W_c$ powyżej 6%	- wskaźnik wyniesie 1,1

- **$W_d$  – współczynnik korygujący uwzględniający udział procentowy bezrobotnych zamieszkałych na wsi w ogólnej liczbie zarejestrowanych bezrobotnych w danym powiecie w stosunku do udziału procentowego bezrobotnych zamieszkałych na wsi**

w ogólnej liczbie zarejestrowanych bezrobotnych w województwie według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego

$W_d$ równy 0 – 55%	- wskaźnik wyniesie 1,0
$W_d$ powyżej 55 %	- wskaźnik wyniesie 1,1

- **$W_e$  – współczynnik korygujący uwzględniający procentową wartość wskaźnika płynności rynku pracy w powiecie w stosunku do procentowego wskaźnika płynności rynku pracy w województwie według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego**

$W_e$ równy 0 – 50%	- wskaźnik wyniesie 1,0
$W_e$ powyżej 50%	- wskaźnik wyniesie 1,1

- 2) Ustala się kalkulacyjną liczbę bezrobotnych w danym powiatowym urzędzie pracy mnożąc liczbę zarejestrowanych bezrobotnych według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego przez zagregowany wskaźnik  $W_z$  dla powiatu.
- 3) Sumuje się tak obliczone ilości we wszystkich powiatach i otrzymuje kalkulacyjną ilość zarejestrowanych bezrobotnych w całym województwie.
- 4) Kwotę przyznaną na województwo dzieli się przez kalkulacyjną ilość bezrobotnych zarejestrowanych w całym województwie i otrzymuje się w ten sposób jednostkową kwotę środków przypadającą na kalkulacyjnego bezrobotnego.
- 5) Kwotę środków przypadającą na dany powiat oblicza się mnożąc jednostkową kwotę środków przypadającą na kalkulacyjnego bezrobotnego przez ilość kalkulacyjnych bezrobotnych.

**W dyspozycji samorządu województwa pozostaje określona przez Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej kwota środków finansowych z przeznaczeniem na finansowanie zadań wykonywanych przez samorząd województwa, ze szczególnym uwzględnieniem programów realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

#### **IV. Kryteria podziału środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych na finansowanie zadań fakultatywnych.**

**Kwota środków Funduszu Pracy na finansowanie przez samorzady powiatowe zadań fakultatywnych, dotyczy finansowania przez powiatowe urzędy pracy zadań określonych w art. 57 ust.1 w pkt. 1,9,11,15,16,17,19,31 :**

- 1 -kosztów przejazdu i wynagrodzeń członków rad zatrudnienia,
- 9 - opracowywania i rozpowszechniania informacji zawodowych, wyposażenia dla prowadzenia poradnictwa zawodowego,
- 11- opracowywania, wydawania i rozpowszechniania informacji o usługach organów zatrudnienia i innych partnerów na rynku pracy,
- 15 - kosztów wysyłki wezwań, zawiadomień, zakupu i druku kart rejestracyjnych, przekazywania bezrobotnym świadczeń pieniężnych, kosztów korespondencji z pracodawcami,
- 16 - zadań, opracowania programów, ekspertyz, analiz, wydawnictw i konkursów dot. rynku pracy,
- 17 - kosztów wprowadzania, rozwijania i eksploatacji systemu informatycznego,
- 19- kosztów opracowywania i rozpowszechniania materiałów informacyjno – szkoleniowych dla klubów pracy, ich wyposażenia itp.,
- 31- kosztów szkolenia kadr realizujących zadania objęte ustawą.

**będzie ustalana jako procentowy stosunek liczby zarejestrowanych w powiecie bezrobotnych oraz osób posiadających prawo do pobierania zasiłku lub świadczenia przedemerytalnego do ogólnej ich liczby w województwie, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego. Stanowiąc więc będzie procentowy udział powiatu w przyznanej kwocie dla województwa.**

**Kwota ta wynikać będzie z następującego wzoru:**

$$K_f = K_w \times U_{pp}$$

K<sub>f</sub> – kwota środków Funduszu Pracy dla powiatu na zadania fakultatywne.

K<sub>w</sub> – całkowita kwota przekazana przez MGPIPS dla województwa na zadania fakultatywne.

U<sub>pp</sub> – udział procentowy zarejestrowanych w powiecie bezrobotnych oraz osób posiadających prawo do pobierania zasiłku lub świadczenia przedemerytalnego w ogólnej ich liczbie w województwie.

**IV. Zgodnie z art. 57a ustawy o zmianie ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (tekst jednolity - DZ.U. z 2003 r. Nr 58, poz. 514 z późn. zmianami):**

**O ustalonych dla samorządów powiatowych, wg kryteriów określonych przez sejmik województwa, kwotach środków Funduszu Pracy na finansowanie programów aktywnego przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań Marszałek Województwa informuje Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej.**

**Minister na podstawie informacji Marszałka Województwa informuje starostów o ustalonych kwotach środków Funduszu Pracy na finansowanie programów aktywnego przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań.**

Decyzję w sprawie wyboru form aktywizacji zawodowej bezrobotnych **w ramach kwoty ustalonej dla samorządu powiatu programów aktywnego przeciwdziałania bezrobociu oraz innych fakultatywnych zadań** podejmuje starosta, po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia.